Secrétariat du Conseil du trésor

Rapport annuel de gestion

2004-2005

Québec

106-01727/

Secrétariat du Conseil du trésor

Rapport annuel de gestion

Québec

Le contenu de cette publication a été rédigé
par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Cette édition a été produite par
le Service de la planification et des communications.

Vous pouvez obtenir de l'information complémentaire
au sujet du Conseil du trésor et de son secrétariat
en vous adressant au Service de la planification et des communications
au numéro (418) 643-1529, ou encore en consultant son site Internet
à l'adresse suivante : www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal — 2005
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-550-45698-X
ISSN 1496-8991

Gouvernement du Québec — 2005

Tous droits réservés pour tous les pays.

La reproduction, par quelque procédé que ce soit, et la traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

Monsieur Michel Bissonnet
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice financier 2004-2005. Ce rapport fait état des résultats obtenus par le Secrétariat du Conseil du trésor et de ses principales réalisations.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La présidente du Conseil du trésor
et ministre responsable de l'Administration gouvernementale,

Monique Jérôme-Forget
Québec, novembre 2005

Madame Monique Jérôme-Forget
Présidente du Conseil du trésor
et ministre responsable de l'Administration gouvernementale
Hôtel du Parlement
Québec

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous soumettre le *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce rapport fait état des résultats obtenus en lien avec les engagements pris dans l'addenda de son Plan stratégique 2001-2004, dans son Plan annuel de gestion des dépenses 2004-2005 et dans sa *Déclaration de services aux citoyens*. Il tient également compte des priorités du gouvernement énoncées dans le *Plan de modernisation 2004-2007* et dans le *Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007*.

Ce rapport contient en outre une déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor attestant de la fiabilité des données qu'il renferme. La Direction de la vérification interne a, de plus, validé l'information qui y est produite.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de mes sentiments distingués.

Le secrétaire,

Luc Meunier
Québec, novembre 2005

Table des matières

Déclaration sur la fiabilité des données de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor xi

Rapport de validation de la Direction de la vérification interne xiii

Introduction 1

Présentation générale 3

Contexte et enjeux 5

Faits saillants 7

1. Les objectifs stratégiques 9

1.1 Coordination de la modernisation de l'État 9

1.2 Allégement des structures 10

1.3 Amélioration des façons de faire 11

1.4 Allégement de l'encadrement réglementaire et administratif 12

1.5 Application de la Loi sur l'administration publique 13

1.6 Révision de l'organisation de la fonction de gestion des ressources humaines 14

1.7 Renouvellement de la fonction publique et réduction de la taille de l'État 15

1.8 Gestion des changements et des compétences 20

1.9 Conséquences des modifications apportées à la Loi sur la fonction publique 22

1.10 Négociations collectives 23

1.11 Contribution au maintien de l'équilibre budgétaire 24

2. La Déclaration de services aux citoyens 27

2.1 Services offerts 27

2.2 Qualité des services 28

3. Utilisation des ressources 31

3.1 Personnel et environnement de travail 31

3.2 Ressources financières 32

4. Autres exigences 39

4.1 Programme d'accès à l'égalité et plan d'embauche pour personnes handicapées 39

4.2 Mesures soutenant le rajeunissement de la fonction publique 40

4.3 Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels 40

4.4 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration 41

4.5 Suivi des recommandations du Vérificateur général 41

Annexes 45

Annexe 1 Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2005 45

Annexe 2 Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2005 46

Annexe 3 Organisme relevant de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2005 50

Annexe 4 Organisme pour lequel la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2005 51

Annexe 5 Diversité de la fonction publique et évolution de l'embauche dans les groupes cibles 52

Annexe 6 Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2005 54

Déclaration sur la fiabilité des données de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor

Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de la responsabilité du secrétaire du Conseil du trésor et des membres du comité de direction. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport annuel de gestion et des contrôles afférents.

Le *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Secrétariat du Conseil du trésor :

- Décrit fidèlement la mission, les mandats et les valeurs organisationnelles ;
- Présente les orientations, les objectifs et les indicateurs de l'*Addenda au Plan stratégique 2001-2004* et du Plan annuel de gestion des dépenses 2004-2005, tout en tenant compte des orientations formulées dans le *Plan de modernisation 2004-2007* et dans le *Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007* du gouvernement ;
- Présente les engagements de la *Déclaration de services aux citoyens* et ses résultats.

À notre connaissance, les résultats et les explications contenus dans le présent rapport annuel de gestion et les contrôles afférents sont fiables. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait le 31 mars 2005.

Les membres de la direction,

Luc Meunier
Secrétaire du Conseil du trésor

Denise Fortin
Secrétaire associée au personnel de la fonction publique

Marcel Gilbert
Secrétaire associé aux relations de travail, secteurs public et parapublic

Jacques Lafrance
Secrétaire associé aux marchés publics

Gilles Paquin
Secrétaire associé aux politiques budgétaires et aux programmes

Serge Martineau
Greffier

Claude Sicard
Directeur général de l'administration

Québec, 31 octobre 2005

Rapport de validation de la Direction de la vérification interne

Monsieur Luc Meunier
Secretaire du Conseil du tresor
Quebec

Monsieur le Secretaire,

Nous avons procede a l'examen de l'information presentee dans les sections 1, 2, 3 et 4 du Rapport annuel de gestion du Secretariat du Conseil du tresor pour l'exercice termine le 31 mars 2005. La responsabilite de l'exactitude, de l'integralite et de la divulgation de l'information incombe a la direction du Secretariat du Conseil du tresor. Notre responsabilite consiste a evaluer le caractere plausible des resultats en nous fondant sur le travail accompli au cours de notre examen.

Notre examen a ete effectue conformement aux normes professionnelles de l'Institut des verificateurs internes. Les travaux ont consiste essentiellement a obtenir des renseignements et des pieces justificatives, a mettre en œuvre des procedes analytiques, a effectuer des revisions de calculs et a susciter des discussions portant sur l'information fournie. Par consequent, nous n'exprimons pas une opinion de verification sur l'information examinee.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien releve qui nous porte a croire que les resultats et les explications contenues dans les sections 1, 2, 3 et 4 du *Rapport annuel de gestion 2004-2005* du Secretariat du Conseil du tresor ne sont pas, a tous egards importants, plausibles.

Par ailleurs, nous avons pris connaissance de l'information presentee dans les autres sections du rapport annuel de gestion et nous n'avons pas releve d'incoherences entre cette information et celle qui est presentee dans les sections qui ont fait l'objet de notre examen.

Helene Gauvette, MBA
Directrice

Francine Asselin, CA
Chargee de projet

Quebec, 31 octobre 2005

Introduction

Le rapport annuel de gestion 2004-2005 présente un portrait du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2005. Ce document est composé d'une introduction et de quatre sections. L'introduction présente le Secrétariat du Conseil du trésor, le contexte dans lequel il a évolué, les enjeux qui ont mobilisé ses efforts et les résultats les plus significatifs qui ressortent de l'exercice 2004-2005.

La première section dévoile les résultats atteints par le Secrétariat en regard des objectifs fixés dans l'addenda de son Plan stratégique 2001-2004 et dans son Plan annuel de gestion des dépenses 2004-2005 ainsi que dans le *Plan de modernisation 2004-2007* et dans le *Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007*.

La deuxième section présente les résultats obtenus par le Secrétariat en lien avec sa *Déclaration de services aux citoyens*.

La troisième section propose le portrait des ressources humaines et financières du Secrétariat au 31 mars 2005.

La dernière section, enfin, rend compte de certaines exigences provenant du cadre législatif gouvernemental.

Des renseignements additionnels sur le Secrétariat et sur ses activités se trouvent en annexe.

Présentation générale

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Il se compose de cinq ministres (voir annexe 1), dont sa présidente, ministre responsable de l'Administration gouvernementale, madame Monique Jérôme-Forget. Placé au cœur du processus de décision du gouvernement, le Conseil du trésor encadre l'utilisation des ressources de l'État.

Le Secrétariat du Conseil du trésor est l'appareil administratif du Conseil du trésor (annexe 6). Il l'assiste dans sa fonction de gouverne et le conseille en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. Il seconde également le Conseil du trésor dans sa démarche de modernisation de l'État.

Le Secrétariat apporte son soutien au Conseil du trésor et à sa présidente en vue :

- De préparer, avant le début de chaque année financière, un projet de prévision de dépenses des ministères et des organismes ;
- De prendre des décisions appropriées sur la gestion des ressources et l'organisation administrative de l'État ;
- D'assister le gouvernement dans son rôle d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur de négociations dans les secteurs public et parapublic ;
- De faire des recommandations au gouvernement sur les demandes et les projets présentés par les ministères et les organismes.

Le Secrétariat a par ailleurs le mandat de fournir aux ministères et aux organismes des orientations en matière de gestion des ressources et d'offrir aux citoyens et aux entreprises des services d'information sur les concours de recrutement, sur les façons de faire affaire avec le gouvernement, sur les statistiques concernant l'effectif de la fonction publique et sur les politiques gouvernementales de gestion.

Les lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor sont présentés à l'annexe 2. Un organisme relève d'elle et elle répond pour un autre devant l'Assemblée nationale. Ces organismes sont présentés aux annexes 3 et 4.

Le Secrétariat du Conseil du trésor s'est doté de valeurs qui encadrent ses actions : le sens de l'État, l'importance de la personne, l'innovation et l'action.

Contexte et enjeux

Le gouvernement québécois a divulgué, en mai 2004, son *Plan de modernisation 2004-2007*. Celui-ci balise, pour les prochaines années, l'application du processus de révision de l'appareil étatique amorcé en juin 2003. En modernisant l'État, le gouvernement veut le recentrer sur ses missions essentielles afin d'assurer aux citoyens des services de meilleure qualité, tout en respectant la capacité de payer des contribuables.

L'ensemble des ministères et des organismes a été appelé à collaborer à la mise en œuvre du Plan de modernisation, à commencer par le Secrétariat du Conseil du trésor, qui en assure, en outre, la coordination gouvernementale. En 2004-2005, le Plan de modernisation est donc venu infléchir les activités du Secrétariat, notamment en ce qui concerne les objectifs fixés dans l'addenda à son Plan stratégique 2001-2004.

Par ailleurs, le remaniement ministériel du 18 février 2005 a fourni l'occasion au Secrétariat de se recentrer sur sa mission de gouverne en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. En l'occurrence, les mandats sous la responsabilité du Sous-secrétariat aux services administratifs et du Sous-secrétariat à l'inforoute gouvernementale et aux ressources informationnelles ont été transférés au nouveau ministère des Services gouvernementaux. Celui-ci veillera à l'amélioration de la prestation des services aux citoyens, aux entreprises, aux ministères et aux organismes.

Le présent rapport annuel de gestion reflète la nouvelle structure du Secrétariat et rend compte des objectifs placés sous sa responsabilité au 31 mars 2005 pour l'ensemble de l'exercice 2004-2005. L'information concernant les activités transférées au ministère des Services gouvernementaux sera quant à elle consignée dans le rapport annuel de gestion de ce ministère.

Au cours de l'année 2004-2005, le Secrétariat a eu à relever plusieurs défis dans divers domaines :

- Les ressources budgétaires et financières
  - La nécessité de respecter les objectifs du maintien de l'équilibre budgétaire tout en accordant la priorité à la santé et à l'éducation ;
  - La poursuite de la mise en place d'un cadre de gestion plus souple et plus responsabilisant pour les ministères et les organismes, et la mise en œuvre des actions requises pour respecter la politique budgétaire du gouvernement.
- La modernisation de l'État
  - Le soutien et la coordination de la mise en œuvre de la modernisation de l'État ;
  - L'examen du rôle et des fonctions de 60 organismes gouvernementaux ;
  - La poursuite des travaux de mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique en s'assurant qu'ils complètent de façon cohérente ceux de la modernisation de l'État.

- Les ressources humaines
  - La préparation du Plan de gestion des ressources humaines pour la période 2004-2007 ;
  - La réduction de la taille de l'État tout en assurant le renouvellement de sa main-d'œuvre et la représentativité de l'ensemble de la population québécoise ;
  - La poursuite des négociations d'ententes de travail en fonction des enjeux majeurs auxquels le gouvernement du Québec fera face au cours des années couvertes par les prochaines conventions collectives et le règlement de l'équité salariale.
- Les partenariats public-privé, contrats et ressources matérielles
  - Le développement de partenariats entre les secteurs public et privé ;
  - La conciliation entre une gestion efficace et efficiente des organisations publiques et le respect des principes d'équité et de transparence dans l'octroi des contrats gouvernementaux.

Faits saillants

En 2004-2005, les ressources du Secrétariat ont été principalement mobilisées par la poursuite de la mise en œuvre du *Plan de modernisation 2004-2007*. Les résultats de l'année témoignent des efforts consentis par le Secrétariat pour concrétiser la vision énoncée dans ce plan :

- Rédaction, pour le dépôt à l'Assemblée nationale, des projets de loi visant la création de l'Agence des partenariats public-privé du Québec, de Services Québec et du Centre des services partagés, ainsi que de la Politique-cadre sur les partenariats public-privé ;
- Préparation d'une entente de gestion avec le ministère du Revenu, qui est devenu, en juin 2004, Revenu Québec, agence au sens de la Loi sur l'administration publique ;
- Mise en place du Groupe de travail sur l'intégration des services aux citoyens et aux entreprises ainsi que du Groupe de travail sur l'intégration et la rationalisation des services de soutien administratif offerts aux ministères et aux organismes ;
- Réduction de la taille de l'État qui a dépassé l'objectif fixé, soit 1 400 ETC (équivalents temps complet) de moins à la fin de cette première année d'application, comparativement à l'objectif de 926 ETC ;
- Dépôt du rapport du groupe de travail présidé par monsieur Thomas J. Boudreau à la présidente du Conseil du trésor en février 2005. Ce rapport présente l'examen du rôle et des fonctions des 60 organismes publics désignés par le gouvernement pour 2004-2005.

De plus, en lien avec les objectifs poursuivis par le *Plan de modernisation 2004-2007*, la présidente du Conseil du trésor a déposé, en juin 2004, le *Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007*. Pour donner suite aux engagements pris dans ce plan, le Secrétariat a :

- Amorcé la révision du cadre de gestion des ressources humaines ;
- Créé le Centre québécois de leadership, qui est le résultat d'un partenariat entre le Secrétariat du Conseil du trésor et l'École nationale d'administration publique ;
- Élaboré une offre de service en matière de transfert des connaissances et de l'expertise en vue d'établir un diagnostic et d'intervenir de façon stratégique en cette matière.

Enfin, au chapitre de l'élaboration du budget de dépenses, les programmes budgétaires à forte croissance ont fait l'objet d'un examen particulier. Par ailleurs, l'élaboration de cadres de gestion des ressources a conduit à des initiatives majeures, dont une politique de maintien des infrastructures publiques.

1. Les objectifs stratégiques

Cette section fait état des principaux résultats atteints par le Secrétariat du Conseil du trésor au regard des objectifs établis dans l'addenda de son Plan stratégique 2001-2004[1], dans son Plan annuel de gestion des dépenses 2004-2005[2], dans le *Plan de modernisation 2004-2007*[3] et le *Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007*[4].

L'*Addenda au Plan stratégique 2001-2004* du Secrétariat du Conseil du trésor a été reconduit à l'exercice 2004-2005. Les engagements concernant le Secrétariat du Conseil du trésor pris dans le Plan de modernisation ont été ajoutés aux engagements initiaux du Secrétariat, ainsi que ceux reliés au Plan de gestion des ressources humaines. Les engagements atteints lors des exercices précédents ont été retirés du présent rapport.

Les résultats présentés dans cette section sont regroupés autour de 11 orientations, représentant les chantiers d'activités du Secrétariat en 2004-2005.

1.1 Coordination de la modernisation de l'État

Objectif 1.1.1

Coordonner les travaux confiés à la présidente du Conseil du trésor en vue d'atteindre les objectifs du gouvernement pour moderniser l'État québécois

Poursuite des travaux des comités de pilotage et du Comité de gouverne

Les comités de pilotage ont été mis en place en octobre 2003 dans le cadre des six grands travaux de modernisation. Les travaux effectués par ces comités, sous la responsabilité du Comité de gouverne, ont permis d'identifier les projets prioritaires de modernisation de l'État. Sous la coordination du Secrétariat du Conseil du trésor, ces travaux ont conduit à l'élaboration du *Plan de modernisation 2004-2007*, rendu public en mai 2004. Ce plan vise à accroître la performance de l'État par l'amélioration des façons de faire, l'allégement des structures, la réévaluation des programmes et la planification des ressources humaines.

Mise en œuvre de projets de modernisation

Le Secrétariat a réalisé différents travaux qui ont permis de jeter les bases juridiques et administratives de plusieurs projets. Les principales réalisations se résument comme suit :

- Rédaction, pour le dépôt à l'Assemblée nationale, des projets de loi visant la création de l'Agence des partenariats public-privé du Québec, de Services Québec et du Centre des services partagés, ainsi que de la Politique-cadre sur les partenariats public-privé[5] ;
- Préparation d'une entente de gestion avec le ministère du Revenu, qui est devenu, en juin 2004, Revenu Québec, agence au sens de la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01) ;

1. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/secretariat/plan_strat.asp
2. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/budget/04-05/index.asp
3. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/modernisation.asp
4. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/ress_humaine.asp
5. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/partenariat.asp

- Mise en place du Groupe de travail sur l'intégration des services aux citoyens et aux entreprises ainsi que du Groupe de travail sur l'intégration et la rationalisation des services de soutien administratif offerts aux ministères et aux organismes.
- Dans son rôle de soutien aux décisions du Conseil du trésor, le Secrétariat a réalisé des analyses pour la mise en œuvre de plusieurs projets de modernisation au cours de l'année 2004-2005, par exemple la révision du mode de gouvernance de la Caisse de dépôt et placement du Québec et la création du poste de Directeur des poursuites publiques.

Suivi des projets de modernisation

Le Secrétariat du Conseil du trésor coordonne et effectue, par l'intermédiaire des ministères concernés, le suivi de l'avancement des 39 projets du *Plan de modernisation 2004-2007*[6] jusqu'à leur réalisation. Ainsi, il s'assure de la mise en œuvre des projets, en conformité avec ce qui est prévu au Plan de modernisation. Le Secrétariat peut aussi apporter son appui aux ministères qui en expriment le besoin dans la réalisation des projets.

Ce suivi servira à produire les rapports d'étape du *Plan de modernisation 2004-2007*, qui seront rendus publics.

1.2 Allègement des structures

Objectif 1.2.1

Réévaluer systématiquement 188 organismes gouvernementaux d'ici mai 2007

Un des projets du *Plan de modernisation 2004-2007* consiste à réévaluer les organismes appartenant au secteur public. À cette fin, 188 organismes seront examinés sur trois ans, ce qui correspond à une soixantaine d'organismes par année.

Examen des organismes publics pour 2004-2005

En juin 2004, le premier Groupe de travail sur l'examen des organismes a été créé et présidé par monsieur Thomas J. Boudreau. Le mandat du Groupe de travail était de procéder à l'examen du rôle et des fonctions des 60 organismes publics désignés par le gouvernement pour 2004-2005. Le Secrétariat du Conseil du trésor a soutenu le Groupe de travail dans l'examen de ces organismes tout au long de la réalisation de son mandat.

Le rapport du Groupe de travail a été déposé à la présidente du Conseil du trésor en février 2005. Il recommande l'abolition de 22 organismes, la fusion de deux organismes, des améliorations pour 20 organismes et le maintien de 16 organismes. Le gouvernement entend donner suite à la majorité des recommandations, à l'exception notamment de celles qui proposent l'abolition du Comité d'accréditation des associations d'élèves ou d'étudiants, le Comité consultatif sur l'accessibilité financière aux études et le Comité de déontologie policière.

En mars 2005, l'entrée en vigueur de la Loi abrogeant la Loi sur l'établissement par Sidbec d'un complexe sidérurgique et la Loi sur la société du parc industriel et portuaire Québec-Sud (2004, c. 40) répondait à deux des recommandations du rapport.

Objectif 1.2.2

Consolider les organismes de concertation interministérielle

Le *Plan de modernisation 2004-2007* prévoit le regroupement des organismes de concertation interministérielle[7] (OCI) dans un même espace physique. Il prévoit également une révision des mandats des OCI de façon à recentrer leurs rôles de consultation, de concertation et de formation dans la gestion du changement découlant de la modernisation. De plus, cette révision vise une concertation accrue dans la planification des activités des OCI par un décloisonnement de celles-ci.

6. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/modernisation/index.asp

7. Ces organismes comprennent le Comité consultatif de la gestion du personnel au gouvernement du Québec (CCGP), le Groupe d'action en gestion financière (GAGF), le Conseil des responsables de l'informatique du secteur public (CRISP), l'Association des gestionnaires en ressources matérielles du Québec (AGRMQ), le Conseil des directrices et directeurs généraux de l'administration du gouvernement du Québec (CDGA), le Forum des responsables des communications du gouvernement du Québec (FRCGQ) et le Comité des responsables de la vérification interne (CRVI).

Lors de la dernière année, l'action du Secrétariat a porté sur la réalisation des travaux suivants :

- Depuis juin 2004, tout le personnel affecté aux OCI occupe des locaux communs.
- Lors d'une rencontre tenue en février 2005, le secrétaire du Conseil du trésor a soumis aux présidents des OCI une nouvelle approche ainsi qu'une démarche de travail visant à modifier le fonctionnement de leur organisme.

1.3 Amélioration des façons de faire

Objectif 1.3.1

Simplifier les relations contractuelles entre l'État et les entreprises par l'harmonisation des règles d'octroi, dans le cadre des marchés publics, et le décloisonnement des regroupements d'achats sur les marchés publics.

Projet de loi sur les conditions des contrats des organismes publics

Le Secrétariat a reçu du gouvernement le mandat d'assurer une meilleure coordination des marchés publics afin :

- D'uniformiser les règles d'octroi de contrats entre l'administration gouvernementale et les réseaux de la santé et de l'éducation ;
- De faire profiter les ministères et les organismes des regroupements d'achats effectués dans les réseaux de la santé et de l'éducation.

À cet égard, un comité interministériel, composé de représentants du Secrétariat et des réseaux de la santé et de l'éducation s'est réuni au cours de l'année 2004-2005. Les thèmes abordés concernaient plus particulièrement l'étendue du champ d'application, l'ouverture aux regroupements d'achats, les contrats de partenariat public-privé, le pouvoir de dérogation et le règlement des différends.

Une première version d'un projet de loi y a été déposée le 23 mars 2005.

Objectif 1.3.2

Promouvoir le partenariat d'affaires entre les secteurs public et privé auprès des gestionnaires publics[8].

Le Secrétariat a réalisé, en 2004-2005, les deux premières étapes définies dans le *Plan de modernisation 2004-2007* afin de mettre de l'avant le partenariat public-privé (PPP) au sein de l'appareil gouvernemental. Il s'agit :

- De l'adoption et de la diffusion de la Politique-cadre sur les partenariats public-privé[9], en juin 2004. Elle propose une démarche structurée d'évaluation des projets offrant un potentiel de PPP et fait état des objectifs et des principes devant guider les ministères et les organismes dans leurs travaux ;
- De l'adoption de la Loi sur l'Agence des partenariats public-privé du Québec (2004, c. 32), qui crée cet organisme ayant notamment comme mandat de regrouper l'expertise en matière de PPP et de fournir assistance et conseils aux ministères et aux organismes. Les dispositions relatives à la mise en place de l'Agence entreront en vigueur en avril 2005.

L'adoption de cette loi a donné lieu à une consultation populaire où plus de 40 mémoires ont été présentés en audience publique. Ces consultations ont, entre autres, conduit à des amendements législatifs qui ont raffermi les principes d'équité et de transparence énoncés dans la Politique-cadre.

Suivi des projets offrant un potentiel de PPP

La réalisation du *Plan de modernisation 2004-2007* a conduit à une réévaluation des projets en cours et à l'évaluation de nouveaux projets susceptibles d'être réalisés en mode PPP. De cet exercice, 11 projets ont été identifiés comme offrant le plus de potentiel de réalisation et ont été incorporés au plan.

8. Les indicateurs ont été enlevés.

9. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/modernisation/partenariat/index.asp

À la fin de l'année 2004-2005, les analyses et travaux préalables à la conclusion de PPP se poursuivaient toujours pour sept de ces projets :

- L'autoroute 25 ;
- L'autoroute 30 ;
- Un nouveau réseau de parcs routiers ;
- Un nouveau complexe culturel majeur à Montréal ;
- Le développement de 1 000 à 1 500 nouvelles places dans des centres d'hébergement et de soins de longue durée (précision du concept qui, initialement, visait la réfection de 3 000 à 5 000 places dans des centres vétustes) ;
- La gestion déléguée de l'entretien et de l'exploitation de certains axes routiers ;
- Le Centre de gestion des équipements roulants.

Par ailleurs, les analyses réalisées pour les quatre autres projets envisagés initialement en PPP invitent les ministères et les organismes à recourir à d'autres modes novateurs pour les réaliser. Ces projets sont :

- Les centres médicaux et chirurgicaux agréés ;
- Les équipements culturels ;
- Un centre de détention en Montérégie ;
- Le centre de signalisation routière.

Le *Premier rapport d'étape du Plan de modernisation 2004-2007*[10] de mai 2005 fera état de l'évolution des travaux relativement à ces projets.

Objectif 1.3.3

Renforcer les activités de vérification interne

La vérification interne constitue un instrument utile et important pour soutenir d'une part, les organisations publiques dans l'atteinte de leurs objectifs et pour leur permettre, d'autre part, de s'assurer d'un contrôle et d'une gestion des risques appropriés afin d'assurer une reddition de comptes adéquate. Dans cette perspective, le Secrétariat a tenu des consultations, auprès de gestionnaires de l'administration publique, de nature à améliorer la qualité des travaux et l'indépendance de la vérification interne.

10. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/modernisation.asp

1.4 Allègement de l'encadrement réglementaire et administratif

Objectif 1.4.1

Poursuivre l'adaptation des pièces réglementaires concernant la gestion des contrats et des ressources matérielles (5 règlements, 9 directives, 2 décisions) ainsi que les pièces relatives aux tarifs d'honoraires (4 règlements, 2 directives, 9 décisions) en fonction de la Loi sur l'administration publique

Indicateur[11]

- Degré de réalisation

Pièces réglementaires concernant la gestion des contrats et des ressources matérielles

Une refonte de la Directive concernant la gestion et l'ameublement des espaces de l'administration gouvernementale a été prise par le Conseil du trésor le 30 novembre 2004. Cette directive sera soumise à l'approbation du gouvernement. Rappelons que quatre directives et deux décisions avaient été adaptées au 31 mars 2004.

Les travaux visant l'actualisation du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics se sont poursuivis.

Le degré d'avancement de l'ensemble des pièces réglementaires concernant la gestion des contrats et des ressources matérielles est de l'ordre de 80 %.

Pièces relatives aux tarifs d'honoraires

Les Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires ont été mises à jour à une occasion en 2004-2005. Les modifications sont entrées en vigueur le 1er janvier 2005. Parmi ces modifications, il faut noter l'ajout de clauses permettant l'ajustement automatique des indemnités lorsque celles qui sont applicables aux fonctionnaires sont modifiées.

11. Indicateur modifié

La réflexion sur la refonte de la réglementation en matière de tarifs d'honoraires s'est poursuivie. Le Secrétariat estime que les travaux réalisés jusqu'à maintenant sur les tarifs d'honoraires représentent environ 60 % de ce qui sera requis au total pour cette opération.

1.5 Application de la Loi sur l'administration publique

Objectif 1.5.1

Conseiller, accompagner et soutenir les ministères et organismes dans la mise en œuvre du Chapitre II de la Loi sur l'administration publique dans le contexte de la modernisation de l'État

La Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01) confie au Conseil du trésor le pouvoir de déterminer des orientations afin d'assister les ministères et les organismes dans l'atteinte d'objectifs spécifiques rattachés notamment à la gestion axée sur les résultats et à la qualité de prestation de services.

Pour la mise en œuvre du Chapitre II de la Loi sur l'administration publique, le Secrétariat a ainsi poursuivi, en 2004-2005, la mise à jour des orientations et de l'instrumentation applicables (outils, guides, formation) et poursuivi ses activités de rôle-conseil auprès des ministères et des organismes, notamment le soutien à la préparation de plans stratégiques et de rapports annuels de gestion.

Soutien aux ministères et aux organismes

- En 2004-2005, le Secrétariat du Conseil du trésor, avec le Conseil exécutif, a porté à l'attention des ministères et des organismes un complément aux lignes directrices à la préparation des plans stratégiques, notamment, en vue d'assurer leur cohérence avec les enjeux de la modernisation de l'État ou leur contribution aux grands axes du *Plan de modernisation 2004-2007*.

  De plus, le Secrétariat du Conseil du trésor a collaboré, avec le ministère du Conseil exécutif, à l'accompagnement des ministères et des organismes dans leur exercice de planification stratégique. Ainsi, au cours de l'année 2004-2005, chacun des ministères a été rencontré de même que deux organismes. Ces derniers ont déposé leur plan stratégique au cours de l'année 2004-2005 ;
- Le Secrétariat a produit, en mars 2005, un document de soutien en complément au *Guide sur le rapport annuel de gestion* afin de guider les ministères et les organismes dans leur exercice de reddition de comptes pour l'année 2004-2005. Ce document répond à certaines attentes manifestées par les parlementaires et aux préoccupations soulevées par le Vérificateur général du Québec, la Commission de l'administration publique et les ministères ;
- En 2004-2005, le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi ses activités régulières de soutien et de services conseils offerts aux ministères et organismes, aux unités visées par une convention de performance et d'imputabilité et aux unités autonomes de services. Il a maintenu les liens avec le Forum des agences. Il a également coordonné la préparation des ententes de gestion avec le Conseil du trésor à l'égard de nouvelles demandes ou des modifications à celles-ci.

Améliorer la qualité de la prestation de services

Le mandat d'expertise sur la prestation de services de l'ancien ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration a été transféré, en juin 2004, au Secrétariat du Conseil du trésor. Outre la production de rapports et d'analyses permettant de dégager un portrait horizontal de l'amélioration de la prestation de services, ce mandat consiste à participer à des recherches sur la satisfaction de la clientèle et à produire des guides d'accompagnement destinés aux ministères et aux organismes. Les produits découlant des travaux menés à cet égard sont les suivants :

- Un guide d'utilisation a été élaboré pour l'application de l'Outil québécois de mesure de la satisfaction de la clientèle. Ce dernier permet de mesurer, à l'échelle gouvernementale, la qualité de la prestation de services et la satisfaction des usagers face aux services publics. L'Outil a fait l'objet de projets pilotes auprès de quelques ministères et organismes, au printemps 2004 ;

- Des études relatives à la satisfaction des citoyens et des entreprises à l'égard des services rendus par les gouvernements au Canada ont été réalisées en collaboration avec des partenaires gouvernementaux. Ces études visent non seulement à mieux connaître les attentes de la clientèle, mais également à se comparer à d'autres administrations pour des services de même nature, évalués dans un contexte méthodologique similaire.

Objectif 1.5.2

Évaluer la performance des organisations en matière de gestion des contrats en procédant annuellement à l'analyse des informations recueillies concernant leur activité contractuelle et les autorisations qui leur sont déléguées[12]

Indicateur

❖ Date de présentation des rapports au Conseil du trésor

Statistiques sur les acquisitions

Au cours de l'année 2004-2005, le Secrétariat a de nouveau procédé à la collecte des données et à l'analyse des rapports produits par les ministères et les organismes en vertu de la réglementation sur les contrats, pour la période du 1er avril 2003 au 31 mars 2004, afin de mesurer la performance des organisations en matière de gestion contractuelle.

L'analyse de ces rapports est terminée et vise à présenter un portrait du comportement des organisations sur le plan contractuel. L'analyse comparative de ces données entre les ministères et les organismes a permis de dégager certains indicateurs qui seront communiqués aux sous-ministres et aux dirigeants d'organismes afin que ceux-ci puissent situer leur organisation par rapport à d'autres, semblables, au gouvernement.

L'ensemble des résultats des rapports soumis par les ministères et les organismes et leur analyse seront déposés au Conseil du trésor au printemps 2005.

Vérification des processus contractuels

Dans sa décision du 16 mars 2004, le Conseil du trésor a ciblé cinq ministères et organismes pour participer à un projet pilote sur la vérification des processus d'acquisition et de gestion de leurs contrats conclus au cours de l'exercice financier 2003-2004.

Les cinq ministères et organismes visés ont transmis leur rapport de vérification et le Secrétariat a procédé à leur analyse. Ainsi, chaque ministère et organisme a procédé à une évaluation du niveau de contrôle dans son organisation et a effectué une vérification de conformité des processus d'acquisition et de gestion d'un certain nombre de contrats. Globalement, les résultats obtenus sont satisfaisants.

Les rapports de vérification obtenus par ce projet pilote seront déposés au Conseil du trésor en mai 2005. La stratégie à adopter pour les années à venir, relativement au programme de vérification à réaliser, sera déposée au même moment.

1.6 Révision de l'organisation de la fonction de gestion des ressources humaines

Objectif 1.6.1

Revoir l'organisation de la fonction de gestion des ressources humaines

Dans le but de redéfinir la prestation de services en gestion des ressources humaines, le Secrétariat a réalisé, en 2004-2005, les travaux suivants :

- Consultation d'experts universitaires sur les nouvelles tendances relativement à l'offre de service en gestion des ressources humaines ;
- État de la situation de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique ;
- Établissement, au Secrétariat, d'une stratégie d'implantation progressive de regroupement des concours de recrutement ne nécessitant aucune expérience. Les premières opérations de concours regroupées débuteront en 2005-2006.

12. Objectif modifié.

1.7 Renouvellement de la fonction publique et réduction de la taille de l'État

Objectif 1.7.1

Disposer d'un nombre suffisant de candidatures qualifiées dans les classes d'emplois pour lesquelles des besoins sont à combler

Indicateurs

- Nombre de candidatures qualifiées
- Nombre de nominations à des postes réguliers et occasionnels

Disponibilité de candidatures qualifiées

Recrutement grand public

En 2004-2005, le Secrétariat a complété les opérations de concours de deux réserves publiées en 2003-2004 pour les classes d'emplois d'analyste en informatique et d'architecte. Ces opérations ont permis l'émission de 11 listes de déclaration d'aptitudes, totalisant 1 390 candidatures déclarées aptes.

Recrutement étudiant

Le Secrétariat a effectué les opérations de concours suivantes en 2004-2005 :

- Finalisation de la campagne annuelle de recrutement collégial – hiver 2004 : une réserve de candidatures a permis l'émission de 35 listes de déclaration d'aptitudes, totalisant 3 568 candidatures déclarées aptes ;
- Campagne annuelle de recrutement secondaire – printemps 2004 : trois concours ont été effectués pour certaines classes d'emplois visées par des programmes d'études professionnelles : 154 candidatures ont été déclarées aptes ;
- Campagne annuelle de recrutement universitaire – automne 2004 : une réserve de candidatures a permis l'émission de 72 listes de déclaration d'aptitudes, totalisant 12 009 candidatures déclarées aptes ;
- Publication de la campagne annuelle de recrutement collégial – hiver 2005 : une réserve de candidatures a été publiée. On compte 2 457 personnes inscrites. Les listes de déclaration d'aptitudes seront émises à la mi-avril 2005.

Le Secrétariat du Conseil du trésor assure une présence dans la majorité des établissements d'enseignement universitaire et collégial du Québec. En 2004-2005, en partenariat avec 16 ministères et organismes, 211 activités promotionnelles ont été menées. De plus, l'approche de recrutement annuel à période fixe (automne – recrutement universitaire ; hiver – recrutement collégial ; printemps – recrutement secondaire) s'est poursuivie de façon à disposer d'un nombre suffisant de jeunes candidats qualifiés en vue de répondre aux besoins futurs des ministères et des organismes. Cette approche permet également à chaque cohorte de finissants un accès réservé au recrutement de la fonction publique québécoise.

Concours réservés aux stagiaires du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

Le Secrétariat a tenu 13 concours réservés aux personnes ayant réussi leur stage au PDEIPH. Ces concours ont permis l'émission de neuf listes de déclaration d'aptitudes, totalisant 28 personnes déclarées aptes. Des informations additionnelles sur le PDEIPH sont présentées à l'objectif 1.7.2 b.

Nominations à des postes réguliers et occasionnels

D'avril 2004 à mars 2005, 752 nominations à des postes réguliers ont eu lieu, comparativement à 2 039 en 2003-2004. La diminution du nombre de nominations s'explique notamment par le fait que la moitié des employés réguliers prenant leur retraite est remplacée. De plus, 15 320 nominations à des postes occasionnels ont été effectuées par les ministères et les organismes, comparativement à 17 371 l'an dernier.

Objectif 1.7.2

Poursuivre l'embauche en vue du rajeunissement de l'effectif et d'une meilleure représentation des membres des groupes cibles

1.7.2 a Rajeunissement de l'effectif

Indicateurs

- Taux de représentation
- Évolution annuelle de l'embauche (taux d'embauche)
- Nombre de personnes participant au programme gouvernemental d'accueil aux nouveaux employés réguliers

Taux de représentation des personnes de moins de 35 ans

Le taux de représentation des personnes de moins de 35 ans occupant un poste régulier dans l'ensemble de la fonction publique est de 10,5 %, au 31 mars 2005 (2004 : 11,3 %), alors que la documentation sur les mesures soutenant le rajeunissement de la fonction publique faisait état d'un taux de 9,8 %, au 31 mars 2002. Le taux de représentation des moins de 35 ans dans des emplois occasionnels est de 36,7 % au 31 mars 2005 (2004 : 36,5 %).

Les mesures soutenant le rajeunissement de la fonction publique se sont amorcées en 2002-2003 et se poursuivent dans le cadre du Plan de gestion des ressources humaines déposé en juin 2004. Le gouvernement y réitère l'importance du processus de renouvellement de la fonction publique pour en assurer le rajeunissement et en accroître la diversification.

Évolution annuelle de l'embauche (taux d'embauche)

Au cours des dernières années, des objectifs annuels de recrutement de personnes de moins de 35 ans ont été fixés aux ministères et aux organismes : 65 % pour 2002-2003, 70 % pour 2003-2004 et 75 % pour 2004-2005.

De façon générale, les efforts de rajeunissement se maintiennent.

Accueil des nouveaux employés

Le financement, par le Secrétariat, du Programme d'accueil gouvernemental s'est terminé à la fin de l'année 2003-2004. En début d'année financière 2004-2005, il était prévu que les ministères et les organismes assumeraient les frais des sessions. Toutefois, le Secrétariat a réévalué le financement du programme gouvernemental et a pris la décision de défrayer les sessions. Donc, 252 des 585 nouveaux employés réguliers de Québec et de Montréal ont assisté à l'une ou l'autre des quatre sessions en 2004-2005. Le taux de satisfaction globale des participants aux séances est de 98 %.

1.7.2 b Diversité[13]

Indicateurs

- Évolution annuelle de la représentativité
- Taux d'embauche[14] des membres des groupes cibles visés

Le Secrétariat a produit un guide à l'intention des ministères et des organismes afin de les soutenir dans leur reddition de comptes annuelle en matière d'accès à l'égalité. Une reddition de comptes plus complète, plus uniforme, où l'interprétation des données est plus facile, était l'objectif visé.

13. Des données comparatives sont présentées à l'annexe 5.

14. Nombre de personnes issues d'un groupe cible (communautés culturelles, anglophones, autochtones ou personnes handicapées) nommées au cours d'une période donnée, selon un statut d'emploi donné (régulier, occasionnel), divisé par le total des personnes nommées au cours de la même période et pour le même statut d'emploi.

TAUX D'EMBAUCHE DE PERSONNES DE MOINS DE 35 ANS

	Embauches à des postes réguliers		Embauches à des postes occasionnels		Embauches totales	
	2004-2005	2003-2004	2004-2005	2003-2004	2004-2005	2003-2004
Total pour la fonction publique	53 %	51 %	31 %	33 %	32 %	35 %
Emplois professionnels et techniques	55 %	56 %	51 %	52 %	51 %	53 %

Ce document fait suite à l'étude sur la mise en application de l'article 53.1 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) publiée par la Commission de la fonction publique en novembre 2003.

Les tableaux qui suivent présentent le bilan gouvernemental de cette reddition de comptes 2004-2005.

Représentativité et embauche des membres des groupes cibles dans la fonction publique

En 2004-2005, les résultats relatifs à l'embauche d'employés réguliers et occasionnels, au sein de la fonction publique, sont :

■ Renseignements généraux

NOMBRE TOTAL DE PERSONNES EMBAUCHÉES

Réguliers*	Occasionnels**	Étudiants	Stagiaires
752	7921	2930	784

* Réguliers : personnes embauchées à des emplois réguliers.

** Occasionnels : personnes embauchées à l'exclusion des personnes figurant sur des listes de rappel.

NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS EN DATE DU 31 MARS 2005

Effectif total (personnes)	58651

■ Membre de communautés culturelles, autochtones et anglophones

Le taux d'embauche

Rappel de la cible : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des nouveaux employés réguliers, occasionnels, stagiaires et étudiants provenant des communautés culturelles, des anglophones et des autochtones, pour hausser la représentativité de ces groupes dans la fonction publique.

Le taux de représentativité[15]

Rappel de la cible : pour les membres des communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de représentativité de 9 % à des postes réguliers.

REPRÉSENTATIVITÉ DES GROUPES CIBLES PARMI LES EMPLOIS RÉGULIERS

	CC	Angl.	Aut.
Representativite en nombre	1526	406	196
Pourcentage (%)	2,60	0,69	0,33

Mesures favorisant l'embauche des membres des communautés culturelles, autochtones et anglophones

En 2004-2005, des sessions d'information portant sur le processus de sélection et les moyens d'évaluation des candidatures ont été offertes à 1 130 étudiantes et étudiants, membres des communautés culturelles, autochtones et anglophones, admis aux concours lancés par le Secrétariat. Ces sessions se sont tenues dans huit régions du Québec, et près de 240 personnes ont participé à l'une ou l'autre de ces séances.

De plus, le Secrétariat a mis en place un mécanisme de référence de candidatures de membres des groupes cibles pour le comblement des postes réguliers en recrutement.

Une recherche est en cours, portant sur l'examen de la validité interculturelle des moyens d'évaluation utilisés par le Secrétariat, en vue de formuler

15. Nombre de personnes issues du groupe cible visé et nommées dans un statut d'emploi donné, divisé par le nombre d'employés total de la fonction publique, soit l'ensemble des ministères et organismes assujettis à la Loi sur la fonction publique, pour le même statut d'emploi.

MEMBRES DE COMMUNAUTÉS CULTURELLES, AUTOCHTONES ET ANGLOPHONES

	Réguliers			Occasionnels			Étudiants			Stagiaires		
	CC	Angl.	Aut.	CC	Angl.	Aut.	CC	Angl.	Aut.	CC	Angl.	Aut.
Nombre de personnes embauchées	76	20	1	420	54	21	457	117	19	40	4	2
Pourcentage (%)	10,11	2,66	0,13	5,30	0,68	0,27	15,59	3,99	0,64	5,10	0,51	0,25

CC : communautés culturelles
Angl. : anglophones
Aut. : autochtones

diverses recommandations adaptées à la réalité gouvernementale québécoise.

Au cours de l'année 2004-2005, un projet de stages en emploi, pour les jeunes d'origine immigrante de la ville de Québec, a été convenu avec le gouvernement du Québec en vue de leur permettre d'acquérir une expérience de travail directement en lien avec leur diplôme. Vingt et un jeunes d'origine immigrante de la ville de Québec ont pu suivre un stage de 11 semaines dans 15 ministères ou organismes différents.

■ Personnes handicapées

Au cours de la période, les résultats obtenus par rapport aux objectifs des programmes d'accès à l'égalité et du plan d'embauche pour les personnes handicapées sont :

Le taux d'embauche

NOMBRE TOTAL DE PERSONNES EMBAUCHÉES*

Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
-	96	18	6
(0,93 %)	(1,21 %)	(0,61 %)	(0,- - %)

* Cette donnée n'a pas été présentée dans le Rapport annuel de gestion 2003-2004 du Secrétariat.

Le taux de représentativité

Rappel de la cible : représentativité ministérielle de 2 %

Le taux de représentativité des personnes handicapées dans le personnel régulier, en 2004-2005, s'établit à 0,91 %. Il est identique à celui de 2003-2004.

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

Le programme révisé de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées est entré en vigueur au printemps 2004. Le programme a comme objectif le développement de l'employabilité des stagiaires et est axé sur les réalités de la fonction publique québécoise, en vue d'augmenter la représentation des personnes handicapées au sein de celle-ci. La durée des stages est passée de 18 à 12 mois. Il y a maintenant deux périodes annuelles de démarrage de stages, et l'encadrement des parcours de stages a été accru. Les participants qui termineront leurs stages avec succès pourront participer à un concours réservé.

En 2004-2005, le PDEIPH a permis à 55 personnes handicapées de bénéficier d'un stage de 12 mois (45 stages de 18 mois en 2003-2004). De ces 55 stages, 31 ont débuté au printemps 2004 et 24 ont démarré à l'automne 2004, dans 17 classes d'emplois distinctes.

Dix-sept ministères et organismes ont participé au programme dans 15 régions administratives du Québec. Une rémunération totale de 1 161 84- $ a été versée aux participants du programme, comparativement à -46 800 $ en 2003-2004. Les dépenses totales de ce programme, payées par le Secrétariat en 2004-2005, sont présentées au tableau 4 de la section 3.2 concernant l'utilisation des ressources. Le gouvernement fédéral contribue financièrement à ce programme, mis en place par le gouvernement provincial, afin de favoriser l'employabilité des personnes handicapées.

■ Femmes

Le taux de représentativité

Le taux de représentativité des femmes, en 2004-2005, est identique à celui de l'an dernier, soit 54 % de l'effectif régulier de la fonction publique.

Objectif 1.7.3

Réduire la taille de l'État par attrition

Indicateur

❖ Réduction de 926 équivalents temps complet (ETC)

En 2004-2005, la cible de réduction de l'effectif était fixée à 926 ETC. Cette cible a été atteinte et même dépassée, puisque la réduction s'établit à 1 400 ETC.

Au printemps 2004, le gouvernement annonçait son intention de réduire la taille de la fonction publique en utilisant les départs massifs à la retraite des employés qui surviendront au cours des années 2004-2014. Il prévoit une réduction de la taille de l'État de l'ordre de 20 % des ETC pendant ces dix années.

TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES*

	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel**	Personnel technicien assimilé	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier
Représentativité en nombre	1 162	8 945	967	10 910	959	52
Pourcentage (%)	30,8	44,4	57,0	86,4	31,0	3,7

* Ces données correspondent uniquement à des emplois réguliers.

** Y compris les ingénieurs, avocats, notaires, conseillers en gestion des ressources humaines, enseignants, médecins et dentistes.

À cet effet, le Conseil du trésor a adopté, entre autres, des règles concernant le remplacement d'une personne sur deux partant à la retraite, tout en assurant le renouvellement de la main-d'œuvre et la représentativité des diverses composantes de la société québécoise.

Objectif 1.7.4

D'ici mars 2005, obtenir des ministères et organismes assujettis à la Loi sur la fonction publique leur premier plan de main-d'œuvre pour 2005-2008, et ce, tout en leur apportant le soutien nécessaire.

Indicateurs

- Nombre de ministères et d'organismes ayant réalisé un premier exercice de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre
- Pertinence des interventions et délais

Nombre de ministères et d'organismes ayant réalisé leur premier exercice de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre

Dans le but de définir des taux de renouvellement de l'effectif régulier pour l'exercice financier 2005-2008, les ministères et les organismes ont déposé au Secrétariat, en novembre 2004, une prévision de renouvellement de l'effectif régulier couvrant la période 2005-2008. Celle-ci visait à connaître la prévision de départs à la retraite, pour chaque exercice financier, ainsi que les prévisions de renouvellement de l'effectif régulier.

De plus, au cours de l'année 2004-2005, des démarches ont été amorcées par les ministères et les organismes afin de compléter leur premier plan pluriannuel de main-d'œuvre.

Pertinence des interventions et délais

Pour les aider dans la production des différents biens livrables, le Secrétariat a mis à la disposition des ministères et des organismes les outils suivants :

- Un réseau de répondants ministériels en gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre qui permet un relais continu entre le Secrétariat et les ministères et les organismes ;
- Un guide sur la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, élaboré sous forme de module et proposant une démarche, une méthodologie et des grilles pouvant être appliquées à l'intérieur de toute organisation. Il a été publié en septembre 2004 ;
- Une base documentaire a été rendue accessible, en octobre 2004, aux répondants et aux intervenants ministériels. Elle comprend notamment le guide sur la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, une banque de références et les documents à l'appui de la demande de prévision du renouvellement de l'effectif ;
- Des données sur l'effectif et sur les mouvements annuels de personnel, provenant de la banque de données sur le personnel de la fonction publique et de la CARRA, ont été transmises aux ministères et aux organismes en juin et octobre 2004 ;
- Des séances d'information se sont tenues, en septembre 2004, sur la prévision du renouvellement de l'effectif régulier 2005-2008 et, en janvier 2005, sur le plan pluriannuel de main-d'œuvre 2005-2008.

Objectif 1.7.5

Transférer les connaissances et le savoir-faire accumulés par ceux qui partent à la retraite

Indicateur

- Disponibilité d'outils et de mesures structurantes visant le transfert de connaissances et d'expertise

En 2004-2005, le Secrétariat a travaillé, en collaboration avec les ministères et les organismes, à élaborer une offre de service en matière de transfert des connaissances et de l'expertise, en vue d'établir un diagnostic et d'intervenir de façon stratégique en cette matière. Cette offre comprend notamment des activités de formation et le réseautage des intervenants dans le domaine.

1.8 Gestion des changements et des compétences

Objectif 1.8.1

Se doter d'outils afin de faciliter l'assimilation des changements et l'évolution de l'expertise par les équipes de gestion des ministères et organismes en répondant aux besoins prioritaires exprimés périodiquement en matière de recherche (diagnostique et prospective), de formation et d'expertise en gestion des ressources humaines

Indicateur

- Degré de réalisation des recherches

Recherches en gestion des ressources humaines

Le Centre d'expertise en gestion des ressources humaines, créé en 2001 en partenariat avec l'École nationale d'administration publique et l'Université Laval, a pour mission de réaliser des recherches diagnostiques et prospectives en gestion des ressources humaines.

Des 10 contrats de recherche octroyés depuis la mise sur pied du centre, trois mandats ont pris fin en 2004-2005[16] ; tous les produits en lien avec ces trois mandats ont été livrés. Soulignons que cinq contrats ont pris fin en 2003-2004 et un en 2002-2003. L'avancement des travaux des 10 mandats de recherche est de l'ordre de 90 %, selon les biens livrables prévus pour l'ensemble de ces recherches.

En 2004-2005, les résultats des différentes recherches ont permis, notamment, la tenue de deux activités de transfert des connaissances et menés à la diffusion de deux publications dans l'intranet gouvernemental.

Recherches terminées en 2004-2005

- « Raisonnement éthique dans un contexte de marge de manœuvre accrue ». La recherche a conduit, en avril 2004, à une activité de transfert auprès des membres du réseau des répondants en éthique et à la diffusion d'un guide d'éthique organisationnelle ;
- « Relations âge/travail dans la fonction publique québécoise et implications pour la gestion des ressources humaines ». La recherche s'est terminée en juin 2004 par la diffusion d'un rapport synthèse auprès des représentants des directions des ressources humaines ;
- « Réintégration au travail après une absence prolongée à la suite d'un problème de santé mentale ». La recherche s'est terminée en décembre 2004 par une activité de transfert auprès des représentants des ministères et des organismes.

Recherche en cours

- Membres des communautés culturelles et moyens d'évaluation utilisés dans la fonction publique québécoise.

Objectif 1.8.2

Réviser le cadre normatif en gestion des ressources humaines

Indicateurs

- État d'avancement des travaux (proposition d'un projet de loi)
- Nombre d'avis et de traitements d'appels d'intégration aux nouvelles classes d'emplois d'ingénieurs[17].

16. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/cex.asp

17. Indicateur modifié

État d'avancement des travaux (proposition d'un projet de loi)

Le Secrétariat considère opportun de faire des changements législatifs en matière de gestion des ressources humaines. Au cours de la dernière année, plusieurs consultations ont eu lieu, auprès des différents intervenants de la fonction publique, et ont permis d'alimenter la réflexion menant à des propositions de changements à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1). De plus, une analyse sur la gestion des ressources humaines d'autres fonctions publiques a été produite pour enrichir la réflexion sur les changements à apporter.

Nombre d'avis et de traitements d'appels d'intégration aux nouvelles classes d'emplois d'ingénieurs

En 2004-2005, 1 261 ingénieurs ont été intégrés aux quatre nouvelles classes d'emplois d'ingénieurs. Des échanges sont en cours avec le comité gouvernemental mis en place pour l'intégration des ingénieurs, en vue de discuter de toute problématique reliée à cette intégration et à son suivi.

Emplois de professionnels

Le *Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007* confirme la nécessité de l'établissement graduelle d'une structure d'emplois souple et adaptée et donne la priorité aux emplois du personnel professionnel. Les discussions exploratoires entreprises par le Secrétariat avec le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec (SPGQ) en vue de convenir des modalités d'implantation d'un projet axé sur la reconnaissance de la complexité des emplois ont cours et ceci constitue un des enjeux de la présente ronde de négociations.

Objectif 1.8.3

Soutenir le maintien et le développement des compétences du personnel d'encadrement

Indicateurs

- État d'avancement des travaux
- Disponibilité de candidatures qualifiées

État d'avancement des travaux

Le Centre québécois de leadership, résultat d'un partenariat entre le Secrétariat du Conseil du trésor et l'École nationale d'administration publique, a été créé en juin 2004. Ce centre a pour mission de favoriser le développement des compétences des cadres de la fonction publique québécoise par des activités telles que la formation et l'accompagnement des personnes en matière de gestion de carrière. Les orientations et les priorités du Centre sont établies par un comité directeur, qui verra à les arrimer avec les orientations gouvernementales et les besoins exprimés par les ministères et les organismes.

À cet effet, le Centre québécois de leadership a développé son premier produit de formation, le Programme de formation à la gestion publique. Ce programme permet d'assurer une meilleure préparation des nouveaux gestionnaires. Offert depuis janvier 2005, il a accueilli 32 participants en 2004-2005.

Disponibilité de candidatures qualifiées

En 2004-2005, le Secrétariat a tenu son premier concours interministériel de promotion de cadres 4, pour lequel 4 420 personnes se sont inscrites. La liste de déclaration d'aptitudes est prévue pour avril 2005. Par ailleurs, le Secrétariat a développé une nouvelle approche pour évaluer les candidats admis aux concours de promotion de cadre 4. En effet, deux examens de type objectif ont été élaborés afin de mesurer le profil générique des compétences en gestion des candidats. Ces examens ont été soumis à la certification de la Commission de la fonction publique, en application des articles 15 et 35 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1).

Objectif 1.8.4

Soutenir l'adaptation et le redéploiement de la main-d'œuvre en fonction des nouveaux besoins et améliorer sa formation

Indicateur

- État d'avancement des travaux

État d'avancement des travaux

En 2004-2005, le Secrétariat a mis en place une structure afin de mieux orchestrer le volet du redéploiement de la main-d'œuvre suscité par la modernisation de l'État.

D'une part, le Secrétariat a mis en œuvre, en novembre 2004, un service de soutien visant à coordonner toutes les actions reliées au redéploiement et à dispenser divers services aux ministères et aux organismes. D'ailleurs, une équipe dédiée à l'accompagnement des ministères et des organismes a été créée, et son offre de service a été diffusée auprès de différents ministères et organismes.

Le Secrétariat a procédé au développement, à la révision et à la diffusion de différents outils destinés à faciliter le redéploiement des employés excédentaires, dont les trois suivants :

- Un guide d'élaboration d'un curriculum vitæ ;
- Un guide de préparation à l'entrevue de sélection ;
- Un aide-mémoire pour la rencontre du gestionnaire avec la personne à redéployer.

De plus, un guichet unique visant à pourvoir des emplois réguliers pour faire respecter la priorité de replacement des employés excédentaires, a été mis en place afin de gérer de façon centralisée les demandes de recrutement provenant des ministères et des organismes.

D'autre part, la révision du cadre de gestion a conduit à l'adoption, par le Conseil du trésor, de trois nouvelles directives qui faciliteront la relocalisation des employés excédentaires, entre autres par la création de programmes institutionnels de requalification et le remboursement de 50 % du salaire des employés excédentaires pendant une période maximale d'un an. Il s'agit :

- De la directive concernant la gestion des employés excédentaires ;
- Des règles visant à faciliter le redéploiement des employés excédentaires ;
- Des modalités de gestion concernant les programmes institutionnels de requalification.

Objectif 1.8.5

Favoriser la reconnaissance et la valorisation des personnes

Indicateur

- Mesures structurantes concernant la reconnaissance et la valorisation du personnel

En janvier 2005, le Secrétariat a instauré, en partenariat avec l'Institut d'administration publique du Québec, le prix d'excellence Gestion des personnes. Ce prix, décerné par la ministre responsable de l'Administration gouvernementale, vise à reconnaître les initiatives ou les pratiques qui permettent aux employés de travailler efficacement, alliant la qualité de vie au travail et la réalisation des objectifs de l'organisation. Ces initiatives ou ces pratiques se retrouvent dans des contextes de travail fondés sur le respect des personnes, l'entraide et le goût du travail bien fait. Ce prix sera remis pour la première fois en novembre 2005.

1.9 Conséquences des modifications apportées à la Loi sur la fonction publique

Objectif 1.9.1

Procéder à l'analyse des programmes de développement des ressources humaines menant à des promotions, et ce, au fur et à mesure que ces programmes sont soumis au Conseil du trésor pour approbation

Indicateur

- Délai moyen d'obtention d'une décision

En 2004-2005, une demande provenant de la Société d'habitation du Québec a été présentée au Conseil du trésor pour l'approbation d'un programme de développement de la relève de gestion. Cette demande s'inscrit dans une approche globale de dotation des emplois d'encadrement. Ce programme vise à permettre aux personnes qui y

participent d'acquérir des habiletés de gestion et de les expérimenter par des affectations temporaires au sein de leur organisation. Il a été approuvé le 5 octobre 2004, par décision du Conseil du trésor, à l'intérieur d'un délai d'un peu plus de deux mois (2004 : un mois).

Autre réalisation

En 2004-2005, le Secrétariat a élaboré un projet de Programme gouvernemental de développement de la relève en gestion. Ce programme à portée interministérielle vise à identifier et à préparer une relève aux emplois d'encadrement par un parcours personnalisé de formation.

1.10 Négociations collectives

Objectif 1.10.1

Avec un souci d'équité, élaborer une politique de rémunération, de conditions de travail et d'avantages sociaux qui aidera les organisations à attirer et à retenir une main-d'œuvre de qualité et suffisante pour assurer la prestation adéquate des services aux citoyens

Indicateur

- Respect des priorités gouvernementales et sectorielles

Depuis le 1er juillet 2003, les conventions collectives de près de 500 000 salariées et salariés sont échues. En juin 2004, la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale a annoncé que le gouvernement se dotait d'un cadre budgétaire pour sa politique de rémunération. Cet objectif budgétaire balise les négociations et les consultations dans les secteurs public et parapublic en limitant à 12,6 % l'augmentation du coût global de la rémunération de tous les employés, entre 2003-2004 et 2009-2010, y compris l'équité salariale.

En juin 2004, les négociateurs gouvernementaux ont présenté, aux syndicats représentant les salariées et salariés visés par une convention collective, une offre monétaire et une proposition relative aux régimes de retraite pour le renouvellement des conventions collectives pour la période du 1er juillet 2003 au 30 juin 2009, dans le respect des bases budgétaires définies par le gouvernement[18].

Organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujetti à la Loi sur la fonction publique

Comme chaque année depuis l'entrée en vigueur, en 2001, du cadre de gestion des ressources humaines dans les organismes gouvernementaux, le Secrétariat a fait rapport au Conseil du trésor de l'évolution de la situation relative à la rémunération, aux avantages sociaux et aux autres conditions de travail du personnel non syndiqué au sein de ces organismes.

À la lumière des renseignements fournis dans le rapport déposé le 22 février 2005, le Conseil du trésor a décidé de maintenir sa décision de ne définir aucune condition relative à la détermination, par les organismes, de la rémunération, des avantages sociaux et des autres conditions de travail de leur personnel non syndiqué.

Objectif 1.10.2

Conclure des ententes avec les diverses organisations représentant les employés syndiqués et adapter, après consultation, les décrets concernant les conditions de travail des cadres[19]

Des rencontres de négociation se tiennent avec les différentes organisations syndicales depuis le mois de juin 2004. Par ailleurs, les règlements régissant les conditions de travail des cadres n'ayant pas de durée déterminée comme les conventions collectives, la consultation visant leur adaptation ou leur modification est un processus quasi continu.

18. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/ress_humaine/infonego/remuneration.asp

19. Compte tenu du contexte de négociation actuel, les indicateurs de cet objectif n'ont pas été retenus.

1.11 Contribution au maintien de l'équilibre budgétaire

Objectif 1.11.1

Fournir au gouvernement une information précise, fiable et pertinente dans le but de respecter l'objectif de dépenses de programmes et d'éclairer les choix qui se posent quant à l'allocation des ressources[20].

Indicateur

- Analyses et documents produits, nécessaires à la préparation et au suivi du budget de dépenses et d'investissements

Le Secrétariat du Conseil du trésor a informé régulièrement le Conseil du trésor de la situation budgétaire, au cours de l'année 2004-2005. Près d'une trentaine de notes d'information et analyses ont été présentées au Conseil du trésor relativement à la préparation et au suivi du budget de dépenses et des effectifs.

Le processus de préparation du budget de dépenses 2005-2006 a été arrimé avec l'opération de modernisation de l'État, tel qu'annoncé pour l'exercice budgétaire précédent. En effet, les ministères avaient été invités, dans le cadre de cette démarche, à identifier des mesures structurantes de modernisation de leurs programmes, en vue du budget de dépenses 2004-2005[21]. Les programmes ayant affiché une forte croissance au cours des années antérieures ou dont la pertinence méritait d'être évaluée ont ainsi fait l'objet d'un examen. Une analyse comparative avec la variation des budgets de dépenses d'autres juridictions canadiennes a servi à alimenter cet examen.

Objectif 1.11.2

Établir un cadre de gestion des ressources budgétaires et financières, souple et adapté à la situation des ministères et des organismes, favorisant l'exercice de leur responsabilité quant à la gestion et au contrôle de leurs dépenses

Tel que le prévoyait le *Plan de modernisation 2004-2007*, le Secrétariat a entrepris des travaux visant l'élaboration d'un nouveau cadre de gestion des programmes de subventions. Un projet de règlement visant à réviser le règlement en vigueur sur l'octroi de subventions a été élaboré. Des consultations ont été tenues avec les responsables de la gestion financière des ministères.

En 2004-2005, les travaux se sont poursuivis dans plusieurs dossiers, notamment en ce qui a trait à l'administration des revenus et aux règles sur les paiements. Le Secrétariat a effectué les suivis requis relativement à l'utilisation par les ministères des assouplissements budgétaires, tels que le report de crédits, le crédit au net et les crédits portant sur une période de plus d'un an.

En outre, le Secrétariat a collaboré, avec le ministère des Finances et le Contrôleur des Finances, à l'élaboration d'un guide traitant de l'ensemble des aspects de gestion concernant le mécanisme budgétaire du compte à fin déterminée. Le guide a été rendu accessible aux ministères et aux organismes budgétaires en début d'exercice financier.

Le Secrétariat a réalisé des travaux concernant le maintien des actifs publics. Une politique de maintien des actifs publics a été annoncée lors du dépôt du budget de dépenses 2005-2006. Le gouvernement entend investir annuellement, à compter de 2007-2008, des montants représentant 2 % de la valeur de remplacement de ces infrastructures dans les réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux. Pour le secteur des infrastructures routières, cette politique vise à assurer la mise à niveau des infrastructures routières en fonction des normes atteintes ailleurs au Canada.

20. Objectif modifié

21. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/budget.asp

2. La Déclaration de services aux citoyens

Conformément à la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01), le Secrétariat du Conseil du trésor a produit, en avril 2001, sa *Déclaration de services aux citoyens*[22]. La présente section du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements qui y ont été pris.

2.1 Services offerts

Service d'information à l'intention des citoyens et des entreprises

Concours de recrutement public et étudiant pour les emplois réguliers et occasionnels disponibles dans la fonction publique

Tableau 1

AFFLUENCE GÉNÉRÉE PAR LES CONCOURS DE RECRUTEMENT, 2004-2005 ET 2003-2004

	2004-2005	2003-2004
Appels téléphoniques	50 581	65 818
Visiteurs	8 967	14 878

Les préposés du Centre d'appels provincial ont répondu à près de 45 % de l'ensemble des appels reçus alors que les neuf bureaux régionaux ont répondu à 57 % des appels. La diminution de l'achalandage, par rapport à l'année 2003-2004, est due notamment à la réduction du nombre de concours de recrutement tenus par le Secrétariat.

Statistiques sur l'effectif

Ces statistiques sont diffusées annuellement dans un document intitulé *L'effectif de la fonction publique du Québec*. Ce document présente l'information selon plusieurs variables : l'âge, le sexe, la catégorie d'emplois, le traitement, la région administrative, le ministère ou l'organisme. Il permet également de comparer les données pour les cinq dernières années. Le rapport le plus récent est *L'effectif de la fonction publique du Québec 2003-2004*[23].

Politiques gouvernementales de gestion sous la responsabilité du Secrétariat

La Politique sur les marchés publics a été adoptée par le Conseil des ministres le 1er décembre 1999 et révisée le 14 novembre 2001. La politique édicte huit orientations visant à garantir que la passation des marchés s'effectue de manière rationnelle et transparente, tout en favorisant l'atteinte des grands objectifs de l'État. Le Secrétariat en assume la coordination. En 2004-2005, les travaux du comité de suivi ont porté principalement sur l'informatisation des acquisitions (système électronique d'appels d'offres, soumissions électroniques) et sur la protection de l'environnement.

Appels d'offres gérés par le Secrétariat du Conseil du trésor

Les entreprises ont accès, dans le site Internet du Secrétariat, à toute l'information nécessaire pour répondre aux appels d'offres. Les avis d'appels d'offres publics sont publiés dans Internet, dans le site de SEAO, un système électronique d'appels d'offres pancanadien accessible à toutes les entreprises.

22. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/secretariat.asp

23. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/ress_humaine.asp

Autres services offerts aux entreprises

Traitement des plaintes des fournisseurs relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics

Par le traitement des plaintes et des demandes d'information des fournisseurs concernant les différents accords d'ouverture des marchés publics, le Secrétariat s'assure que les donneurs d'ouvrages publics québécois et non québécois concernés remplissent les obligations qui y sont prévues. Comme l'an dernier, aucune plainte formelle n'a été reçue à ce sujet par le Secrétariat.

Façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel

Au cours de la dernière année, sept bulletins d'information électronique ont été publiés dans l'*Info-marchés publics*[21]. En plus de sa publication dans le site du Secrétariat, ce bulletin est transmis, chaque mois, par courrier électronique à près de 600 abonnés. Ceux-ci sont principalement des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction.

Après 10 mois d'activité, soit du 1er juin 2004 au 31 mars 2005, le système électronique d'appels d'offres officiel du gouvernement du Québec (SEAO) s'impose auprès des donneurs d'ouvrages et des fournisseurs. Le SEAO dessert les ministères et les organismes de l'administration gouvernementale, plusieurs sociétés d'État, les réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux ainsi que du monde municipal.

Il est maintenant possible, via le SEAO, de prendre connaissance des appels d'offres de plusieurs provinces canadiennes. En effet, au 31 mars 2005, les avis provenant de la Colombie Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard et de Terre-Neuve-et-Labrador sont affichés sur le SEAO. Éventuellement, d'autres gouvernements canadiens pourraient participer à ces échanges d'avis, dont, entre autres, le Nouveau-Brunswick.

Le gouvernement du Québec a conclu un sixième protocole de modifications à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) avec les autres gouvernements au Canada. Cette entente accroît le nombre d'entités publiques assujetties au chapitre cinq « Marchés publics » de l'ACI. Elle établit en outre de nouvelles règles à l'intention des entités dont les activités sont de nature commerciale ou industrielle. Ces règles font l'objet d'une nouvelle annexe 502.3.

Les fournisseurs du Québec ont accès, depuis le 1er janvier 2005, aux appels d'offres des sociétés nouvellement assujetties à l'annexe 502.3. On y trouve, par exemple, les sociétés de loteries et les sociétés des alcools des différentes provinces.

Durant cette période, le Secrétariat a participé à quelques activités d'information lui permettant de rejoindre, chaque fois, entre 150 et 200 fournisseurs.

2.2 Qualité des services

Afin que les services rendus aux citoyens soient d'excellente qualité, le Secrétariat s'est fixé divers objectifs liés à l'accessibilité, à l'accueil, au comportement de son personnel ainsi qu'au traitement des demandes et des plaintes. En 2004-2005, le Secrétariat a procédé à un sondage afin de vérifier la qualité des services offerts en matière d'information concernant les concours de recrutement pour les emplois réguliers et occasionnels disponibles dans la fonction publique. Les résultats indiquent que le degré de satisfaction globale des citoyennes et des citoyens sondés est de 97,9 %. Ce résultat est comparable à celui obtenu lors du sondage de 2001-2002, où le degré de satisfaction concernant l'accessibilité, l'accueil et le traitement des demandes se situait à 98 %.

Accessibilité

Tous les bureaux du Secrétariat ont été ouverts selon la disposition prévue à la *Déclaration de services aux citoyens*.

De plus, une ligne sans frais est disponible pour les renseignements sur les concours de recrutement (1-866-672-3460) et une autre pour des renseignements sur les façons de faire affaire avec le gouvernement du Québec (1-877-767-2525).

21. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/marche/infomarche/infomarche.asp

Accueil et comportement

Au cours du présent exercice, le Secrétariat n'a reçu aucune plainte relativement à l'accueil et au comportement de son personnel à l'égard des citoyennes et des citoyens. L'année précédente, trois plaintes avaient été traitées par le Secrétariat.

Traitement des demandes

En 2004-2005, le nombre de demandes des citoyennes et des citoyens a diminué de 17 % par rapport à 2003-2004.

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes reçues relativement aux délais de traitement et d'émission des accusés de réception.

Tableau 2

DEMANDES DES CITOYENS ET DÉLAI DE RÉPONSE, 2004-2005 ET 2003-2004

	2004-2005*	2003-2004
Demandes reçues	2835	3248
Accusés de réception transmis	96,5 %	96,2 %
Pourcentage transmis en 10 jours et moins	99,5 %	98,7 %
Demandes traitées en 10 jours et moins	95,2 %	93,9 %

* Les résultats 2004-2005 comprennent un certain nombre de demandes dont les services ont été transférés au ministère des Services gouvernementaux (MSG).

3. Utilisation des ressources

3.1 Personnel et environnement de travail[1]

Au 31 mars 2005, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 623 ETC (équivalents temps complet).

Tableau 1

EFFECTIF AUTORISÉ DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR, 31 MARS 2005

Secteurs	Effectif autorisé 2004-2005
Direction et administration*	135
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	61
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	170
Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic	59
Sous-secrétariat aux marchés publics	55
Sous-secrétariat à la réingénierie de l'État	51
Renouvellement de la fonction publique**	79
Coordination et soutien à la gestion des ressources***	33
Total	**623**

* Le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor (21), la Direction générale de l'administration (93), le Greffe (15) et la Direction de la vérification interne (6).

** Le programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (48) et les concours de recrutement (31).

*** Les organismes de coordination interministérielle (11), le Secrétariat de Centraide-secteur public (7), le Soutien aux marchés publics (2) et finalement, l'actualisation du projet de classification et les travaux sur l'équité salariale (13).

Santé et sécurité au travail

Le Secrétariat a mis en application son plan de promotion de la santé physique au travail. Les activités qui y sont prévues se sont déroulées de septembre 2004 à avril 2005.

Les employés du Secrétariat continuent d'avoir accès à un programme d'aide aux employés (PAE). Ce dernier a pour objet d'aider les personnes aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels susceptibles de compromettre leur santé psychologique et leur rendement au travail, peu importe leur emploi ou leur statut. En plus des démarches personnalisées, des interventions de groupe sont aussi offertes en milieu de travail pour désamorcer des situations difficiles et favoriser l'adaptation au changement.

Tableau 2

TYPES D'INTERVENTION ET NOMBRE DE PERSONNES RENCONTRÉES DANS LE CADRE DU PAE, 2004-2005*

Interventions	Résultats 2004-2005
Nombre de personnes rencontrées individuellement	82
Nombre de personnes rencontrées en groupes	2
Nombre de rencontres	1
Consultations internes	216
Consultations externes	458

* Les chiffres de ce tableau sont estimés à partir des données totales auxquelles un ratio de 40 % a été appliqué. Ce ratio équivaut à la proportion des employés restés au Secrétariat après le remaniement ministériel.

25. Les données comparatives de 2003-2004 ne sont pas présentées, compte tenu du contexte causé par le remaniement ministériel.

Bilan des moyens pris pour actualiser la politique concernant la santé des personnes au travail

Le Secrétariat a produit, en 2004-2005, le bilan triennal des moyens pris pour appliquer à son organisation la Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise[26]. La Politique, en vigueur depuis le 1er octobre 2001, demande à chaque ministère et organisme de se doter de lignes de conduite favorisant la santé physique et psychologique des personnes au travail. Dans cette perspective, elle demande aux ministères et aux organismes qu'ils veillent à ce que le milieu de travail de leur organisation soit sain et exempt de harcèlement ou de violence. De plus, elle demande que soient mis en place des services pour aider les personnes à prévenir, à identifier et à résoudre des problèmes personnels susceptibles d'affecter leur travail. Le Secrétariat présente ici les grandes lignes de son bilan, qui couvre la période d'octobre 2001 à octobre 2004.

Une consultation, menée à l'automne 2002 auprès du personnel du Secrétariat, a permis de constater que celui-ci était globalement satisfait du climat de travail. Un plan d'action a néanmoins été élaboré et mis en œuvre afin d'améliorer certaines pratiques de gestion, notamment en ce qui concerne le développement des compétences, la gestion du rendement, la reconnaissance et la communication interne.

Dans une perspective préventive, le Secrétariat a soutenu les différents comités de santé et de sécurité et mis à jour ses programmes de prévention. Il a également traité différents problèmes d'ergonomie et de santé et sécurité en offrant un service d'expertise-conseil.

Le Secrétariat s'est également efforcé de prévenir le harcèlement psychologique et, le cas échéant, de le faire cesser. Des rencontres de sensibilisation et d'information ont été tenues et de l'information a été diffusée par divers moyens au personnel du Secrétariat. En l'occurrence, un responsable ministériel a été nommé et le Secrétariat s'est doté d'un mécanisme de traitement des situations apparentées au harcèlement psychologique.

Le PAE du Secrétariat a progressé, entre 2001 et 2004, et est de plus en plus utilisé comme un programme d'aide organisationnelle.

Éthique

Conformément à ce qui avait été prévu au calendrier de réalisation du Plan d'action en matière d'éthique, des séances de formation en éthique ont été offertes à l'ensemble des cadres du Secrétariat, entre avril et novembre 2004.

Cette formation a d'abord porté sur les notions d'éthique applicables à la fonction publique, au regard de la législation, de la réglementation et de la *Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise*. Elle a ensuite traité des enjeux éthiques dans le domaine de la gestion et proposé un guide de réflexion éthique.

La dernière partie de la formation consistait en des cas pratiques auxquels le gestionnaire est susceptible d'être confronté et qu'il devait analyser en fonction du guide de réflexion.

3.2 Ressources financières

Sources de financement

Les activités placées sous la responsabilité de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale sont réalisées à partir de deux sources de financement : les crédits votés par l'Assemblée nationale et les revenus des fonds spéciaux sous la responsabilité du Secrétariat du Conseil du trésor.

Crédits votés

Sur le plan budgétaire, le portefeuille des activités relevant de la ministre comprend, selon le livre des crédits des ministères et des organismes (volume II du *Budget de dépenses 2004-2005*[27]), les cinq programmes suivants :

1. Secrétariat du Conseil du trésor ;
2. Gouvernement électronique ;
3. Commission de la fonction publique ;
4. Régimes de retraite et d'assurances ;
5. Fonds de suppléance.

26. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/ress_humaine/conditions/index.asp

27. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/budget/04-05/index.asp

L'information contenue dans le présent rapport concerne seulement les activités des programmes 1, 4 et 5, sous la responsabilité de la présidente du Conseil du trésor. En effet, compte tenu du remaniement ministériel du 18 février 2005, certaines activités relèvent désormais du ministre des Services gouvernementaux. Ainsi, les données du programme 1 excluent celles de la Direction générale des acquisitions et une portion des ressources de la Direction générale de l'administration, qui ont été transférées. De plus, le programme 2, concernant le gouvernement électronique, est désormais sous la responsabilité du ministre des Services gouvernementaux. Par ailleurs, le programme 3 est administré par la Commission de la fonction publique.

Le programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor, regroupe les dépenses visant à soutenir le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement sur la gestion des ressources humaines, budgétaires, matérielles et informationnelles de la fonction publique québécoise. On y retrouve également les dépenses liées aux fonctions gouvernementales exercées par le Secrétariat en matière de dotation et de recrutement. Ce programme pourvoit aussi au financement des programmes de reconstruction des régions sinistrées à la suite du verglas de janvier 1998 et des pluies diluviennes survenues en juillet 1996, ainsi qu'à des contributions du gouvernement à titre d'employeur.

Le programme 4, Régimes de retraite et d'assurances, regroupe les crédits visant à fournir les cotisations du gouvernement à certains régimes de retraite et d'assurances, administrés par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA). Les dépenses relatives à ce programme sont diffusées annuellement dans les *Comptes publics, volume II*.

Quant au programme 5, Fonds de suppléance, il vise principalement à pourvoir aux dépenses imprévues qui peuvent survenir en cours d'exercice financier dans l'administration des programmes gouvernementaux. Le cas échéant, les dépenses figurent dans les programmes des ministères et des organismes concernés.

Utilisation des ressources budgétaires

Les tableaux 3 et 4 présentent le budget des dépenses révisé et les dépenses probables pour l'exercice 2004-2005, ainsi que les dépenses réelles de 2003-2004 pour les activités relevant du Secrétariat.

Principales variations

Budget de dépenses

- Pour l'année 2004-2005, les dépenses probables sont inférieures aux dépenses budgétées, compte tenu d'une baisse au chapitre de la rémunération en raison des mesures mises en place pour freiner la croissance de l'effectif dans la fonction publique. De plus, les dépenses de fonctionnement de chaque secteur ont fait l'objet de mesures d'économie et de rationalisation ;

Tableau 3

UTILISATION DES RESSOURCES AU PROGRAMME 1, ÉLÉMENT 1, 2004-2005 ET 2003-2004

Élément 1 : Soutien au Conseil du trésor	Budget de dépenses révisé 2004-2005 (000 $)	Dépenses probables 2004-2005* (000 $)	Dépenses 2003-2004 (000 $)
Direction et administration	22 949,5	19 470,6	19 584,2
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	7 464,8	6 947,4	7 832,9
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	4 313,4	4 087,3	4 413,4
Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic	4 457,5	4 049,5	3 510,0
Sous-secrétariat aux marchés publics	3 441,4	3 253,2	3 403,6
Sous-secrétariat à la réingénierie de l'État	5 035,3	2 623,1	2 019,7
Sous-secrétariat aux partenariats public-privé	605,8	581,6	484,8
Total	**46 267,7**	**40 992,7**	**41 248,6**

* Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

- Les dépenses probables 2004-2005 pour le secteur Direction et administration sont moins importantes que prévu initialement au budget. Outre les dépenses de fonctionnement, l'affectation au Fonds des technologies de l'information, les travaux de réaménagement des édifices H et J et les contributions de l'employeur sont responsables de cet écart.

Dépenses 2003-2004

- Les dépenses du Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique sont également à la baisse, compte tenu, notamment, d'un transfert de responsabilité à la Direction du recrutement et d'une rationalisation des postes octroyés pour les activités de ce sous-secrétariat;
- La croissance des dépenses 2004-2005 au Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic, comparativement à l'an dernier, est due au soutien offert par le Secrétariat pour les négociations des conventions collectives et pour les travaux portant sur l'équité salariale;
- La hausse des dépenses au Sous-secrétariat à la réingénierie de l'État est attribuable aux efforts supplémentaires consacrés à ce domaine d'activité.

Tableau 4

UTILISATION DES RESSOURCES AU PROGRAMME 1, ÉLÉMENTS 2, 3, 4 ET 5, 2004-2005 ET 2003-2004

Programme 1	Budget de dépenses révisé 2004-2005 (000 $)	Dépenses probables 2004-2005* (000 $)	Dépenses 2003-2004 (000 $)
Élément 2 – Fonctions gouvernementales			
Direction du recrutement	3 035,9	2 940,6	2 682,2
Concours de recrutement	985,2	908,0	925,1
Plan gouvernemental de gestion des ressources humaines	919,8	827,4	—
Travaux sur la classification et la relativité salariale	600,0	580,3	623,3
Programme de développement de l'employabilité des personnes handicapées	1 407,1	1 319,8	852,2
Organismes de coordination interministérielle	1 196,1	1 129,5	1 266,2
Centraide – secteur public	850,3	828,0	785,4
Autres activités liées à l'objet de cet élément de programme	349,5	147,5	5 633,5
	9 343,9	**8 681,1**	**12 765,9**
Élément 3 – Contributions de l'employeur			
Provision pour congés de maladie et vacances	20 000,0	54 216,6	—
Régime de rentes aux survivants	34 380,0	40 404,4	32 561,0
	54 380,0	**94 621,0**	**32 561,0**
Élément 4 – Fonds dédiés aux sinistres			
Fonds relatif à la tempête de verglas	2 950,0	1 554,0	—
Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées	3 623,7	1 954,0	7 480,0
	6 573,7	3 508,0	7 480,0
Élément 5 – Provision pour cession de biens entre ministères et organismes**			
	—	—	—
Total éléments 2, 3, 4, 5	**70 297,6**	**106 810,1**	**52 806,9**
Total élément 1 (tableau 3)	**46 267,7**	**40 992,7**	**41 248,6**
Total programme 1	**116 565,3**	**147 802,8**	**94 055,5**

* Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

** Un budget d'immobilisation de 100 M $ est prévu pour l'année financière se terminant le 31 mars 2005. Cette prévision relève de l'investissement, et non d'une dépense.

Principales variations

Budget de dépenses

- Les dépenses probables 2004-2005 des éléments 2, 3, 4 et 5 excèdent les dépenses budgétées de 36 512,5 M$. Cette situation s'explique principalement par un ajustement à la provision pour congés de maladie et vacances, afin de tenir compte des estimations au 31 mars 2005. Une hausse imprévue du nombre de décès admissibles et des montants afférents comptabilisés au régime de rentes aux survivants contribue également à cet excédent ;
- Les dépenses d'intérêts sur emprunts comptabilisées aux fonds dédiés aux sinistrés ont été moins élevées que celles budgétées car les taux d'intérêt ont été inférieurs à ceux prévus par le ministère des Finances. De plus, une dépense d'intérêts de 9,3 M$, relative à la construction d'un barrage, a été capitalisée ;

Dépenses 2003-2004

- La hausse des dépenses probables 2004-2005, par rapport à celles de 2003-2004, s'explique principalement par la hausse substantielle des contributions de l'employeur à l'élément 3, pour les raisons décrites ci-dessus ;
- La diminution des dépenses Fonctions gouvernementales (élément 2), est attribuable notamment à l'abandon de certains programmes et activités, tels que le programme de mentorat, le programme de stages pour étudiants et les subventions à l'activité Jeunes fonctionnaires d'un jour.

Fonds spéciaux

La ministre est également responsable de trois activités dont le financement est assuré par les fonds spéciaux suivants :

- Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor ;
- Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées ;
- Fonds relatif à la tempête de verglas.

Il est à noter que la responsabilité du Fonds des services gouvernementaux relève dorénavant du ministre des Services gouvernementaux.

Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor

Le Fonds des technologies de l'information est affecté au financement des dépenses engagées par le Secrétariat pour la réalisation d'investissements qui visent principalement le maintien des infrastructures du réseau et celles du parc bureautique ainsi que le développement de systèmes d'information et d'outils de gestion. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Fonds sont prévus dans le programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor.

Tableau 5

FONDS DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DU CONSEIL DU TRÉSOR, 2004-2005 ET 2003-2004

Catégories	Résultats probables 2004-2005* (000 $)	Résultats 2003-2004** (000 $)
Revenus	1 458,1	2 088,1
Dépenses	1 458,1	2 088,1
Investissements	1 749,4	995,3

* Estimations selon les données disponibles les plus récentes.
** Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La variation des revenus et dépenses est causée par une baisse de l'amortissement annuel due à la diminution du niveau d'investissement de l'année dernière et par le fait que certains projets d'investissement n'ont pas encore commencé à être amortis. Par ailleurs, les investissements ont augmenté, à partir de 2004-2005, en raison de l'implantation du projet SAGIR au Secrétariat.

Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées

Le Fonds est affecté au financement des dépenses exceptionnelles d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement à la suite du sinistre causé par les pluies diluviennes survenues en juillet 1996, principalement dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Il est également consacré au financement du programme de reconstruction et de relance économique des régions concernées.

L'un des objectifs visés par la mise en place du Fonds consiste à regrouper tous les coûts liés au sinistre afin de faciliter la production, par le ministère de la Sécurité publique, des demandes d'avances et des

réclamations au gouvernement fédéral pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide, qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90% des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont prévus dans le programme 1 du Secrétariat (voir tableau 4).

Tableau 6

FONDS D'ASSISTANCE FINANCIÈRE POUR CERTAINES RÉGIONS SINISTRÉES*, 2004-2005 ET 2003-2004

Catégories	Résultats probables 2004-2005** (000 $)	Résultats 2003-2004*** (000 $)
Revenus	2 338,0	27 674,0
Dépenses	2 338,0	27 674,0
Investissements	1 389,0	36 718,0

* Les dépenses sont assumées par les crédits prévus au Secrétariat et par une contribution du gouvernement du Canada.

** Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

*** Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La baisse des dépenses s'explique principalement par l'achèvement des programmes d'indemnisations au ministère de la Sécurité publique et au ministère des Affaires municipales et des Régions. Quant aux investissements, ils concernent la réalisation de l'aménagement d'infrastructures visant à régulariser les crues du bassin versant du lac Kénogami.

Fonds relatif à la tempête de verglas

Le Fonds relatif à la tempête de verglas permet de rassembler les informations relatives à ce sinistre survenu du 5 au 9 janvier 1998 et touchant plus particulièrement les régions de la Montérégie et de Montréal. Le Fonds facilite également la production des demandes d'avances et des réclamations de remboursement présentées par le ministère de la Sécurité publique au gouvernement fédéral, pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide, qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90% des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont inscrits dans le programme 1 du Secrétariat (voir tableau 4) et dans le programme 3 du ministère des Ressources naturelles et de la Faune.

Tableau 7

FONDS RELATIF À LA TEMPÊTE DE VERGLAS*, 2004-2005 ET 2003-2004

Catégories	Résultats probables 2004-2005** (000 $)	Résultats 2003-2004*** (000 $)
Revenus	26 405,0	13 574,0
Dépenses	26 405,0	13 574,0

* Les dépenses remboursables par le gouvernement fédéral sont comptabilisées distinctement dans un compte à fin déterminée.

** Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

*** Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

En 2003-2004, les dépenses de transfert du fonds avaient été réduites de 13,3 M $ après l'annulation d'un compte à payer relativement aux mesures d'urgence déployées, puisque les coûts réellement encourus par Hydro-Québec ont été inférieurs aux prévisions initiales. Cet ajustement explique la hausse des dépenses probables de 2004-2005, comparativement à celles de 2003-2004.

4. Autres exigences

4.1 Programme d'accès à l'égalité et plan d'embauche pour personnes handicapées[28]

Le 11 novembre 1999, des modifications à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) ont été adoptées. Elles exigent que chaque ministère et organisme présente annuellement des résultats sous forme de programmes, de plans d'action et autres mesures en matière d'accès à l'égalité de groupes cibles identifiés.

Selon les mesures émises en mai 1999, 25 % des nouvelles embauches, dans la fonction publique, doivent provenir des groupes cibles, en l'occurrence les autochtones, les anglophones et les membres des communautés culturelles. Le Secrétariat éprouve des difficultés à atteindre cette cible, entre autres du fait que les emplois qu'il offre se situent principalement à Québec, alors que les membres des groupes cibles résident majoritairement dans la région de Montréal.

Tableau 1

RECRUTEMENT DE MEMBRES DE COMMUNAUTÉS CULTURELLES, D'ANGLOPHONES ET D'AUTOCHTONES, PAR STATUT D'EMPLOI, 2004-2005*

Statut d'emploi	Nombre d'embauches provenant des groupes cibles	Nombre total d'embauches	Pourcentage
Emplois réguliers	0	5	0.0 %
Emplois occasionnels	2	22	9.0 %
Emplois étudiants	0	15	0.0 %
Stages	1	8	12.5 %
Total	**3**	**50**	**6.0 %**

* L'identification en tant que membre de communautés culturelles, qu'anglophones et qu'autochtones se fait sur une base individuelle et volontaire par les individus recrutés. Ainsi, des membres de ces groupes ont pu être recrutés au cours des périodes mentionnées sans apparaître dans les données officielles.

28. Les données comparatives de 2003-2004 ne sont pas présentées, compte tenu du contexte causé par le remaniement ministériel.

Représentativité féminine

Tableau 2

REPRÉSENTATION FÉMININE, PAR GRANDES CATÉGORIES D'EMPLOIS, 2004-2005*

Catégories d'emplois	Nombre de femmes	Nombre total d'employés	Pourcentage
Administrateur d'État	5	9	55,5 %
Cadre	12	54	22,2 %
Professionnel	149	273	50,9 %

* La situation est présentée pour l'effectif régulier.

Le programme d'accès à l'égalité de la fonction publique pour les femmes 1992-1997 est toujours en vigueur par décision du Conseil du trésor.

Représentativité des personnes handicapées

Le Plan d'embauche gouvernemental pour les personnes handicapées fixe un objectif de 2 % de représentation pour chacun des ministères et des organismes. Au 31 mars 2005, le Secrétariat comptait quatre personnes handicapées à des postes réguliers ainsi qu'une autre engagée à titre d'occasionnel, soit une proportion de 0,8 %.

4.2 Mesures soutenant le rajeunissement de la fonction publique[29]

Cette section présente les résultats ministériels du Secrétariat obtenus en 2004-2005, au regard des mesures soutenant le renouvellement de la fonction publique, telles que le recrutement, l'embauche de stagiaires, la diffusion d'information relative à la carrière.

Stages pour étudiants

Au total, huit stages rémunérés ont été réalisés au Secrétariat, au cours de l'année 2004-2005.

Diffusion d'information relative à la carrière

Le Secrétariat organise des journées d'accueil pour ses nouveaux employés réguliers et occasionnels afin de les informer sur l'éthique, la protection des renseignements personnels et confidentiels, la mobilité et le développement de la carrière. De plus, le personnel est régulièrement informé des offres d'affectation par le biais du courrier électronique, et le journal *Info-carrière* est toujours disponible sur l'intranet du Secrétariat.

4.3 Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels

Le gouvernement du Québec a adopté, le 12 mai 1999, le Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels. Le guide qui en découle précise que le rapport

Tableau 3

RECRUTEMENT DES PERSONNES DE MOINS 35 ANS, 2004-2005

Catégories d'emplois	Nombre de personnes de moins de 35 ans embauchées	Nombre total d'embauches	Pourcentage (cible : 75 %)
Réguliers	3	5	60,0 %
Occasionnels	14	22	63,6 %
Total	**17**	**27**	**63,0 %**

29. Les données comparatives de 2003-2004 ne sont pas présentées, compte tenu du contexte causé par le remaniement ministériel.

annuel de gestion doit faire état des réalisations des priorités déterminées annuellement, en matière de conformité des processus administratifs aux exigences législatives de protection des renseignements personnels, et établir les priorités d'action pour l'exercice suivant.

Priorités 2004-2005

Au cours de 2004-2005, le Secrétariat a entrepris la mise à jour de ses directives internes en matière de gestion des renseignements personnels et d'autres renseignements de nature confidentielle, afin de s'assurer de leur conformité à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

Il a aussi travaillé à l'élaboration de balises pour assurer la protection des renseignements personnels dans le cadre du développement et de la refonte de certains systèmes d'information. À cet effet, un projet de directive a été élaboré. De plus, un document d'information sur l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes et sur la protection des renseignements personnels, destiné au personnel du Secrétariat, est également en préparation.

Le Secrétariat a également apporté son soutien en matière de protection des renseignements personnels dans le cadre du développement ou de la refonte de systèmes d'information, dont ceux sur la gestion de la planification de la main-d'œuvre et de la gestion du personnel excédentaire.

Priorités d'action en 2005-2006

Dans la foulée du remaniement ministériel du 18 février 2005, certains mandats du Secrétariat ont été confiés au ministère des Services gouvernementaux, ce qui implique nécessairement le transfert de certains fichiers de renseignements personnels. Le Secrétariat procédera à la mise à jour des déclarations de ses fichiers de renseignements personnels. Par ailleurs, le Secrétariat poursuivra ses activités de soutien dans le cadre du développement des programmes et des systèmes sous sa responsabilité et il complétera l'élaboration d'une directive interne en matière d'accès et de rectification des renseignements personnels.

4.4 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration

La politique du Secrétariat du Conseil du trésor, adoptée en mars 2001, est toujours en vigueur. À cet égard, une personne-ressource répond aux membres du personnel du Secrétariat, relativement à leurs interrogations sur le respect de la Charte de la langue française, sur la politique linguistique et sur toute question relevant de ce domaine. Cette personne est également en contact avec les conseillers et conseillères en francisation de l'Office québécois de la langue française.

4.5 Suivi des recommandations du Vérificateur général

Le Secrétariat du Conseil du trésor présente le suivi des recommandations 2.4.5, 2.6.8, 2.7.9 et 2.8.2, adressées par la Vérificatrice générale par intérim, dans le tome II de son *Rapport à l'Assemblée nationale pour l'année 2001-2002*[50], au chapitre « Planification des ressources humaines de la fonction publique ».

2.4.5 Affirmation du leadership du Secrétariat du Conseil du trésor et soutien offert aux ministères et organismes

- *Définir les assises d'un plan de relève;*
- *Compléter sa connaissance des besoins et des initiatives prises par les ministères et les organismes;*
- *Poursuivre l'élaboration d'outils pour aider les ministères et organismes dans leur démarche de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre;*
- *Faire connaître la nature et l'échéancier de ses travaux.*

En ce qui a trait aux résultats en lien avec le plan de relève, des informations sont présentées à l'objectif 1.9.1 du présent rapport.

50. http://www.vgq.gouv.qc.ca/HTML/Rapports.html

Dans le but de parfaire sa connaissance des travaux menés par les ministères et les organismes et d'identifier leurs besoins d'accompagnement, le Secrétariat a transmis, en juillet 2004, un questionnaire permettant de répondre à ces préoccupations. Ainsi, les ministères et les organismes nous ont fait connaître l'état d'avancement de leurs travaux de gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre ainsi que leurs attentes en matière d'accompagnement.

Au regard du calendrier de travail et de l'échéancier, le *Plan de modernisation 2004-2007* et le *Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007*, déposés au printemps 2004, présentent les principaux travaux et les échéanciers attendus des ministères et des organismes ainsi que du Secrétariat.

En ce qui a trait à l'élaboration d'outils pour aider les ministères et organismes dans leur démarche de gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, des informations plus détaillées sont présentées à la section 1.7.4 du présent rapport.

2.6.8 Disposer d'une information de gestion suffisante, pertinente et fiable en matière de ressources humaines

2.7.9 Évaluer l'adéquation entre les besoins et la disponibilité de la main-d'œuvre

2.8.2 Accentuer la coordination de façon à établir un cadrage général qui favorise l'efficience des actions posées

L'évaluation de l'adéquation entre les besoins et la disponibilité de la main-d'œuvre nécessite l'obtention d'un portrait d'ensemble des besoins futurs. À cet égard, le Secrétariat a lancé, en décembre 2004, auprès des ministères et des organismes, la production du plan pluriannuel de main-d'œuvre 2005-2008, qui sera déposé en 2005-2006.

Afin de soutenir cette production des plans ministériels de main-d'œuvre, le Secrétariat a élaboré un guide d'accompagnement décrivant les étapes de réalisation de cette démarche. Cette dernière sert de trame de fond à la production dudit plan pluriannuel.

D'autres réalisations sont présentées à la section 1.7.4 du présent rapport.

Le Secrétariat entend poursuivre ses travaux en vue de compléter la mise en application des recommandations formulées par le Vérificateur général.

Annexes

Annexe 1 – Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2005

Monique Jérôme-Forget
Présidente du Conseil du trésor
Ministre responsable de l'Administration gouvernementale

Monique Gagnon-Tremblay
Vice-présidente du Conseil du trésor
Ministre des Relations internationales
Ministre responsable de la Francophonie
Ministre responsable de la région de l'Estrie

Yvon Marcoux
Ministre de la Justice

Yvon Vallières
Ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation

Michel Després
Ministre des Transports
Ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale

Annexe 2 – Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2005[31]

Lois

- Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01)
- Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1)
- Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. P-32.1)
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. R-9.1)
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (L.R.Q., c. R-9.2)
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10)
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (L.R.Q., c. R-11)
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (L.R.Q., c. R-12)
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (L.R.Q., c. R-12.1)
- Loi instituant le Fonds relatif à la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998 (1998, c. 9)

31. La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2005, à jour au 1er mars 2005.

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique[42]

- Reglement sur les conditions de disposition des immeubles excedentaires des ministeres et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 3.1.1)
- Reglement cadre sur les conditions des contrats des ministeres et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 3.2)
- Reglement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministeres et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 5.001)
- Reglement sur les contrats d'approvisionnement des ministeres et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 5.01)
- Reglement sur les contrats de concession du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 6)
- Reglement sur les contrats de construction des ministeres et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 6.1)
- Reglement sur les contrats de services des ministeres et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6, r. 7.3)
- Reglement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (R.R.Q., c. A-6, r. 9)
- Reglement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (R.R.Q., c. A-6, r. 11.1)
- Reglement sur les creances irrecouvrables ou douteuses (R.R.Q., c. A-6, r. 11.2)
- Reglement sur la disposition des biens meubles excedentaires (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.001)
- Reglement sur le paiement d'interets aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 18)
- Reglement sur la perception et l'administration des revenus et des recettes du gouvernement (R.R.Q., c. A-6, r. 20.01)
- Reglement sur la promesse et l'octroi des subventions (R.R.Q., c. A-6, r. 22)
- Reglement sur les regles particulieres concernant certains contrats conclus par la Societe quebecoise d'assainissement des eaux (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.01)
- Reglement sur les regles particulieres concernant les contrats d'approvisionnement, les contrats de construction et les contrats de services de la Societe immobiliere du Quebec (R.R.Q., c. A-6, r. 24.3.1)
- Decret concernant le Repertoire des specialites etabli par le Conseil du tresor (R.R.Q., c. A-6, r. 27.2)
- Reglement sur les subventions a des fins de construction (R.R.Q., c. A-6, r. 29)
- Modalites de signature de certains actes, documents ou ecrits emanant du Secretariat du Conseil du tresor (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.1)
- Politique sur les marches publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 1)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Reglement sur le classement des fonctionnaires (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.2)
- Reglement sur l'ethique et la discipline dans la fonction publique (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.4)
- Decret concernant la politique d'acces a la fonction publique de certains employes de l'Etat (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 1.2)
- Reglement sur la promotion sans concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2)
- Reglement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non regis par une convention collective (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.03)
- Reglement sur la tenue de concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 4)

42. Certains reglements pris en vertu de la Loi sur l'administration financiere (L.R.Q., c. A-6) sont reputes des reglements pris en vertu de la Loi sur l'administration publique (Loi sur l'administration publique, a. 24.3).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.1)
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite de certains enseignants et pour les employés participant au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 1)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1)
- Règlement relatif à la désignation de catégories ou de sous-catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Pinel (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (R.R.Q., c. R-9.2, r. 2)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1)
- Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1.1)
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.2)
- Règlement sur l'application du titre IV.1.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., r. R-10, r. 1.1.2.1)
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.3)
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2)
- Règlement sur la composition du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau non syndicable (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.01)
- Règlement sur les dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable qui participent au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.3)
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.1)
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics, du régime de retraite des enseignants, du régime de retraite des fonctionnaires, des régimes établis en vertu des articles 9, 10 et 10.0.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics et du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.2)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1

de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.4.1)

- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5.1)
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Montréal-Nord (R.R.Q., c. R-10, r. 2) ;
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r. 2.1)
- Règlement concernant la revalorisation des crédits de rente obtenus en application des articles 101 et 158 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 2.2)
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (R.R.Q., c. R-10, r. 5)
- Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges (arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978, [1978] 110 G.O.2, 1497 et ses modifications)
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Saint-Laurent (décret 842-82 du 8 avril 1982)
- Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount (décret 2174-84 du 3 octobre 1984, [1984] 116 G.O.2, 4983)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 3)
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite des enseignants ou au régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-11, r. 3.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 4)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 5)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 0.2)
- Règlement fixant les conditions permettant aux fonctionnaires de racheter du service à l'emploi d'un organisme avec lequel il existe une entente de transférabilité (R.R.Q., c. R-12, r. 2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 3)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 4)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r. 1)
- Décret concernant les dispositions particulières à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r. 2)
- Décret concernant les dispositions sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r. 3)

Annexe 3 – Organisme relevant de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2005[33]

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)
475, rue Saint-Amable, 7e étage
Québec (Québec) G1R 5X3
Président : M. Duc Vu

Le 22 décembre 1973, l'Assemblée nationale adoptait rétroactivement au 1er juillet la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10), qui constituait le RREGOP et créait la Commission administrative du régime de retraite (CARR). En 1983, l'ajout d'une nouvelle responsabilité en matière d'assurances collectives venait modifier le nom de l'organisme pour celui qu'il porte encore, soit la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA). Ce régime compte actuellement environ 521 000 participants actifs.

La CARRA a pour mission de s'assurer que les participants et les prestataires des quelque 20 régimes de retraite qu'elle administre bénéficient des avantages auxquels ils ont droit et, à cette fin, de les aider à bien planifier leur retraite. Son mandat est d'administrer les régimes de retraite qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi.

La CARRA accomplit cette tâche en offrant aux employés des secteurs public et parapublic un large éventail de services, qui vont de la démarche d'adhésion à un régime au versement des prestations acquises durant leurs années de service. Elle apporte également une expertise pour la production d'évaluations actuarielles et d'autres études à l'intention des parties négociantes et des comités de retraite.

33. Cet organisme rédige un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Annexe 4 – Organisme pour lequel la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2005[34]

Commission de la fonction publique
800, Place d'Youville, 7e étage
Québec (Québec) G1R 3P4
Courriel : cfp@cfp.gouv.qc.ca
Site Internet : www.cfp.gouv.qc.ca
Président : M. Michel Poirier, par intérim

La mission de la Commission de la fonction publique consiste à contribuer, au nom de l'Assemblée nationale du Québec, à garantir l'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues de même que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines.

L'exercice de la mission de la Commission contribue à préserver les principes fondamentaux de neutralité et d'égalité d'accès ainsi qu'à maintenir des comportements éthiques dans la gestion des ressources humaines. Sur ce dernier point, en scrutant les décisions prises par les gestionnaires en matière de gestion des ressources humaines, la Commission s'assure en effet qu'elles s'appuient sur la loi, mais aussi qu'elles valorisent les comportements éthiques des employés ou des gestionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

La confiance que la population porte à l'État en raison de sa capacité de la traiter, dans le cadre de la loi, avec équité et respect est une valeur incontournable. La Commission, par sa mission, vise à ce que cette confiance soit le plus élevée possible.

34. Cet organisme rédige un rapport annuel qu'il transmet directement au président de l'Assemblée nationale.

Annexe 5 – Diversité de la fonction publique et évolution de l'embauche dans les groupes cibles

Tableau 1

DIVERSITÉ DE LA FONCTION PUBLIQUE, 2004-2005 ET 2003-2004

	2004-2005		2003-2004	
	Nombre	Pourcentage	Nombre	Pourcentage
Effectif de la fonction publique	58651	100,0	60139	100,0
Communautés culturelles	1526	2,6	1504	2,5
Anglophones	406	0,7	407	0,7
Autochtones	196	0,3	198	0,3
Personnes handicapées	534	0,9	547	0,9

Tableau 2

PRÉSENCE DES FEMMES DANS LA FONCTION PUBLIQUE, PAR CORPS D'EMPLOI, 2004-2005 ET 2003-2004

	2004-2005		2003-2004	
	Nombre	Pourcentage	Nombre	Pourcentage
Personnel				
d'encadrement	1162	30,8	1129	29,6
professionnel	8945	44,4	8903	43,8
technicien assimilé	9671	57,0	9774	56,0
de bureau	10910	86,4	11446	86,1
des agents de la paix	959	31,0	959	30,9
ouvrier	52	3,7	53	3,6

Tableau 3

NOMBRE DE PERSONNES EMBAUCHÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE, 2004-2005 ET 2003-2004

	2004-2005	2003-2004
Réguliers	7752	2039
Occasionnels	7921	9491
Étudiants	2930	3259
Stagiaires	784	975

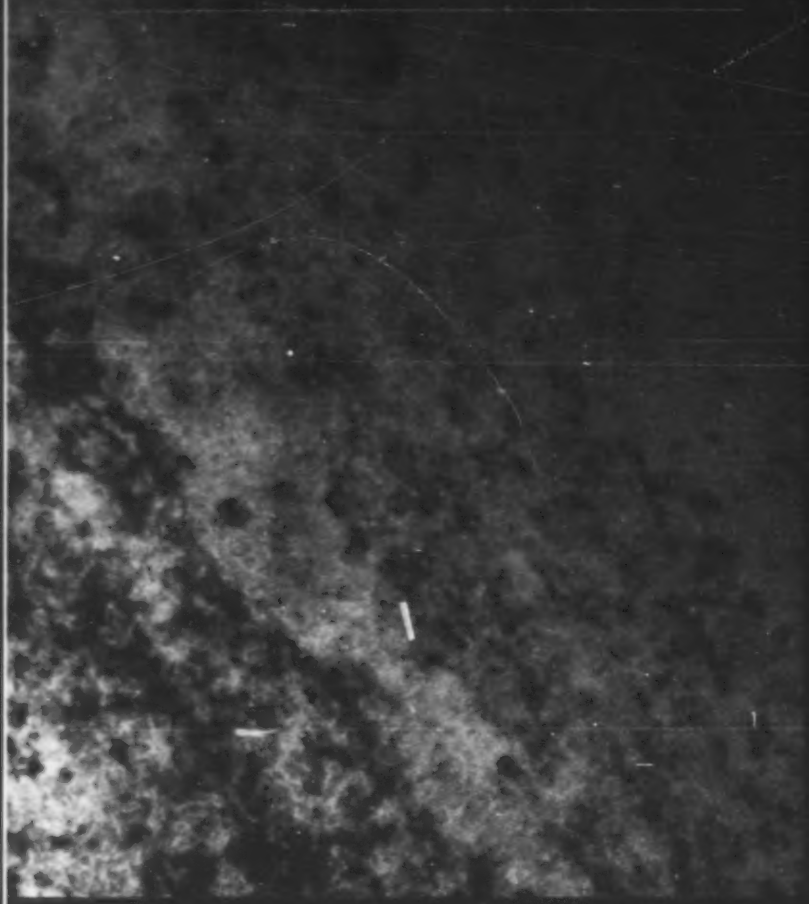
Tableau 4

PROPORTION DE L'EMBAUCHE PROVENANT DES GROUPES CIBLES, 2004-2005 ET 2003-2004 (%)

	Communautés culturelles		Autochtones	
	2004-2005	2003-2004	2004-2005	2003-2004
Réguliers	10.1	4.1	2.*	0.*
Occasionnels	5.3	4.*	0.*	0.8
Étudiants	15.6	16.6	4.0	4.3
Stagiaires	5.1	6.*	0.5	0.4

	Autochtones		Personnes handicapées	
	2004-2005	2003-2004	2004-2005	2003-2004
Réguliers	0.1	0.9	0.9	—
Occasionnels	0.3	0.3	1.2	—
Étudiants	0.6	0.5	0.6	—
Stagiaires	0.3	0.0	0.8	—

Annexe 6 – Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2005



Secrétariat
du Conseil du trésor

Québec